

Projektipalautejärjestelmän luominen Sharepointilla Kansaneläkelaitokselle

Niko Siilola

Tekijä Niko Siilola	
Koulutusohjelma Tietojenkäsittely	
Raportin/Opinnäytetyön nimi Projektipalautejärjestelmän luominen Sharepointilla Kansaneläkelaitok- selle	Sivu- ja liitesivumäärä 28+29
<p>Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi Kansaneläkelaitoksen projektitoimisto. Kansaneläkelaitoksessa on käytössä projektipalautejärjestelmä, joka alkaa olla sisällöltään vanhentunut ja se halutaan uusia. Opinnäytetyön projektin tuloksena syntyi uusi projektitoimiston tarpeisiin paremmin sopiva projektipalautejärjestelmä.</p> <p>Uuden projektipalautejärjestelmän tavoitteena on toimia Kansaneläkelaitoksessa tehtävien kehitysprojektien palautekanavana. Tämän järjestelmän tuli täyttää tietyt kriteerit, jotka määriteltiin opinnäytetyöprojektin suunnitteluosuudessa. Uusi projektipalautejärjestelmä pystyy palvelemaan projektitoimistoa paremmin ja edesauttamaan Kansaneläkelaitoksen projektitoimintaa sekä sen laadun kehittämistä.</p> <p>Opinnäytetyössä toteutetun projektipalautejärjestelmän luonnissa sovellettiin aikaisemman projektipalautejärjestelmän kysymyksiä. Tämän lisäksi projektissa tehtiin kaksi haastattelua ja toteutettiin projektinhallinnan ammattilaisten muodostama työpaja, jossa järjestelmän kysymykset haluttiin muodostaa siten, että se auttaisi heidän työskentelyään.</p> <p>Edellä mainituilla tavoilla kerättyjen tietojen perusteella muodostettiin järjestelmänvaatimukset. Näiden vaatimusten perusteella toteutettiin uusi Sharepoint pohjainen projektipalautejärjestelmä Kansaneläkelaitoksen sisäisten ja ulkoisten kehitysprojektien palautteen keräämiseen.</p>	
Asiasanat Projektinhallinta, palaute, järjestelmä, laatu	

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Projektipalaute	3
2.1	Projektipalautteen tarkoitus	4
2.2	Sharepoint	4
2.3	Vaatusmääritys	5
2.4	Projektin osapuolet	5
2.5	Palautteen hyödyntäminen.....	6
3	Projektipalautekysely.....	8
3.1	Toimeksiantaja.....	8
3.2	Projektipalaute Kelassa.....	9
3.3	Projektipalautejärjestelmä	9
3.4	Suunnittelukuvaus.....	9
3.5	Vaatusmääritys	10
3.5.1	Toiminnalliset yleiset vaatimukset	11
3.5.2	Toiminnalliset järjestelmän kysymysvaatimukset.....	12
3.5.3	Toiminnalliset kyselyn tulosvaatimukset	12
3.5.4	Ei toiminnalliset käytettävyysvaatimukset	13
3.6	Käyttötapaukset	14
3.7	Toteutus.....	15
3.8	Tuotos.....	19
4	Pohdinta.....	22
4.1	Johtopäätökset.....	24
4.1.1	Kehittämisehdotukset.....	24
4.2	Prosessi ja oma oppiminen	25
4.2.1	Selvitys	26
4.2.2	Toteutus.....	26
4.2.3	Dokumentointi	27
	Lähteet	28
	Liitteet.....	30
	Liite 1. Käsitteet.....	30
	Liite 2. Propalo-haastattelu.....	32
	Liite 3. Työpajan muistiinpanot ja kyselyn kysymykset	39
	Liite 4. Vaatusmääritykset.....	45
	Liite 5. Projektipalautekyselyn ohje.....	49

1 Johdanto

Opinnäytetyön aihe on projektin mittaamisessa käytettävän projektipalautekyselyn uudistaminen siten, että se vastaisi paremmin toimeksiantajan nykyisiä tarpeita. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Kansaneläkelaitoksen kehittämispalveluiden tietohallintayksikkö. Opinnäytetyön liitteessä 1 on selitetty tässä raportissa käytettyjä käsitteitä ja lyhenteitä.

Uusitun projektipalautekyselyn tarkoituksena on toimia Kelan tarpeiden mukaisesti projektin ja projektihenkilöstön laadun ja tason mittarina. Palaute antaa mahdollisuuden projektipäälliköille ja projektityölle jatkuvaan kehitykseen. Projektipalautekyselyn avulla saadaan tietoa aiempien projektien onnistumisesta ja ongelmista. Projektipalaute palvelee myös muun palautteen keräämisessä ja projektitoiminnan kehittämisessä.

Kelassa on tällä hetkellä käytössä palautteen keräämistä varten Propalo-järjestelmä. Siinä kysymyksiä ei voida poistaa, muokata eikä lisätä. Tästä syystä opinnäytetyön aihe on toimeksiantajan kannalta hyödyllinen. Tavoitteena on siis toteuttaa projektipalautekysely, joka olisi toimeksiantajan tarpeiden mukaan paremmin muokattavissa.

Kelan projektitoimisto järjesti projektiammattilaisista koostuvan työpajan. Työpajaan osallistujille esitettiin 17 kysymystä. Näiden kysymysten avulla saatiin selville, millainen palauttejärjestelmän tulee olla.

Projektipalautteen kerääminen tapahtuu yleensä jokaisessa projektissa edes kerran. Projektipalautteen läpikäyminen tapahtuu projektin dokumentaatiossa viimeistään projektin loppuraportissa. Palautetta voidaan kuitenkin kerätä useammin, varsinkin jos projekti on kestoaltaan yli vuoden pituinen. Projektin saavuttaessa jonkin suuren virstanpylvään olisi myös hyvä kerätä projektipalautetta.

Työn tarkoituksena on vastata kolmeen tärkeään kysymykseen, jotka on listattu alapuolella. Tämän lisäksi työn aikana luodaan uusi projektipalauttejärjestelmä.

1. Vastata siihen, miksi projektipalautetta kerätään ja kuka siitä hyötyy.
2. Vastata siihen, mitä projektipalaute sisältää.
3. Vastata siihen, miten projektipalautetta hyödynnetään projektitoiminnan kehittämisessä tai muussa tilanteessa.

Työn lopuksi pohdin, millä tavoin uusi järjestelmä tulee parantamaan organisaation projektipalautteen hyödyntämistä sekä, millä tavalla projektipalautteen keräämistä tulisi edistää jatkossa Sharepoint teknologiaa hyödyntämällä.

Nykyinen Propalo-järjestelmä on tehty keräämään tietoa Kelan sisäisistä projekteista ja niihin kohdistuvista sidosryhmistä. Opinnäytetyössä syntyvä uusi projektipalautekyselyjärjestelmä keskittyy samoihin sisäisen projektityön aiheisiin. Projektipalautetta voidaan kuitenkin pyytää myös Kelan sisäisissä projekteissa mukana olleilta ulkopuolisilta konsulteilta.

Opinnäytetyö rajataan laajuudeltaan kattamaan vain Kelan projektitoiminnan. Projektitoiminnan ulkopuolelle jää linjatyö. Tällaista linjatyötä tehdään Kelassa todella paljon, mm. etuusratkaisutyö ja asiakaspalvelu. Toisin kuin linjatyö, projektityönä tehtävä työ on hyvin useasti kehittämistyötä. Projektityö voi olla esim. sisäinen ohjelmistokehitys ja ulkopuolelta hankittu tietojärjestelmäprojekti. Opinnäytetyö käsittelee siis vain Kelassa projektina tehtävää työtä.

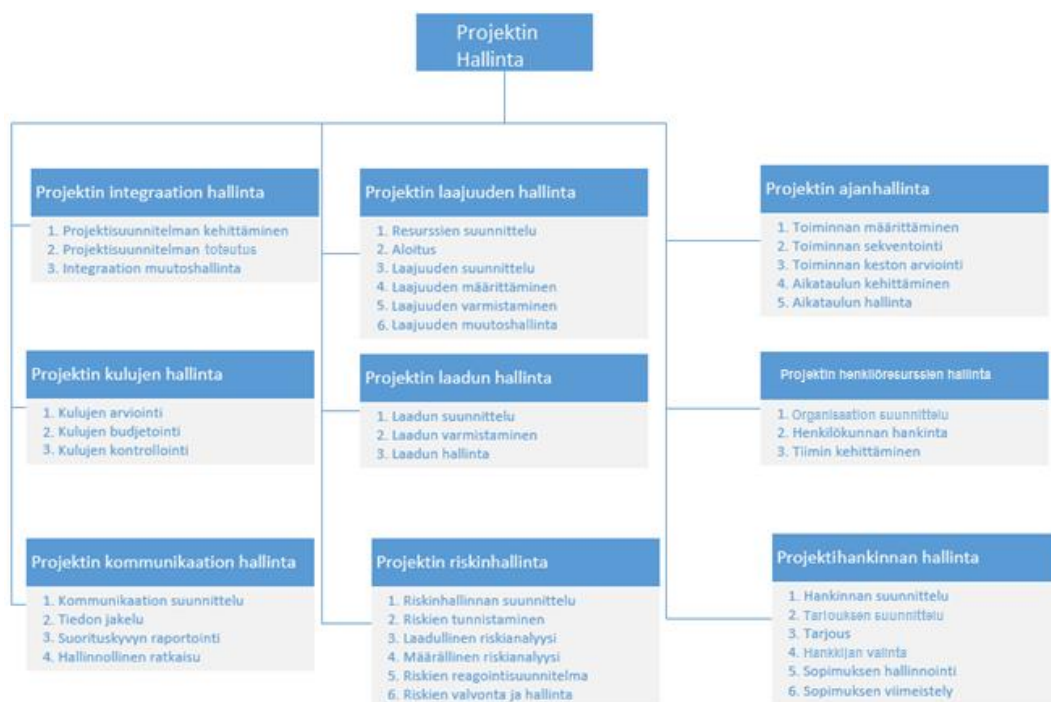
Uuden projektipalautejärjestelmän toteutus ei saisi kasvaa liian isoksi. Tästä syystä rajataan toteutettavaksi vain opinnäytetyön suunnitteluvaiheessa määrätyt tarpeelliset järjestelmävaatimukset. Näiden vaatimusten mukana syntyy myös kehitysehdotuksia järjestelmälle. Näitä ehdotuksia käsitellään tämän raportin osiossa 4.1.1 kehitysehdotukset. Kehitysehdotusten toteuttaminen, käyttöönottettavan järjestelmän loppuun saattaminen ja testaus rajataan pois opinnäytetyöstä. Jatkokehitys ja järjestelmäntestaaminen tulee olemaan Kelan projektitoimiston vastuulla. Opinnäytetyö ei siis käsittele jatkokehitystä eikä testausta.

2 Projektipalaute

PMBOK on kokonainen kokoelma prosesseja, parhaita käytäntöjä, termejä ja ohjeita, joita projektinhallinnan alalla käytetään standardina. Koska ala kehittyy kovaa tahtia, ja koko ajan tulee uusia toimintatapoja, näitä sääntöjä tulee jatkuvasti päivittää. Ensimmäinen painos PMBOK:ista julkaistiin vuonna 1993 ja se on kansainvälinen ja voittoa tavoittelematon projektinhallintayhtiön PMI:n valvoma ohjekirja. (Wrike 2013.)

Monet prosessit, jotka liittyvät projektinhallinnan kurinalaisuuksiin on luokiteltu yhdeksään eri kategoriaan PMBOK-oppaan mukaan. Oppaan mukaan prosessit ovat projektin integraation hallinta, projektin laajuuden hallinta, projektin ajanhallinta, projektin kulujen hallinta, projektin laadun hallinta, projektin henkilöresurssien hallinta, projektin kommunikation hallinta, projektin riskienhallinta ja projektinhankinnan hallinta.

Nämä prosessit on nimetty projektinhallinnan tietalueiksi. Näiden tietalueiden tarkoituksena on parantaa yrityksen eri prosesseja ja tuoda samat luonteenpiirteet omaavat prosessit yhden kategorian alle. Tietalueet kategorisoivat ja organisoivat prosesseja yhteisen piirteiden perusteella, kun taas perinteinen projektinhallinnan prosessien ryhmittely on mekanismi, joka määrittelee vain prosessien järjestyksen. Tietalueiden kanssa on siis huomioitava, että prosessit voidaan käydä läpi myös useampaan kertaan. (PMP Certification Help 2011.) Alla olevassa kuvassa 1 on esitelty nämä yhdeksän osaamisaluetta.



Kuva 1. PMBOK:in yhdeksän projektin hallinnan osaamisaluetta vapaasti suomennettuna. (Crane 2010)

2.1 Projektipalautteen tarkoitus

Projektitoiminnassa on tarkoituksenmukaista toimia määritysten, ajan ja budjetin mukaisesti. Tämän lisäksi halutaan yhteistyötä, joka perustuu luottamukseen ja avoimeen kommunikaatioon. Yhteistyö johtaa mahdollisuuksiin tuottaa uusia tuotteita, teknologiaa, sopivia ratkaisuja, liiketoiminnallisia mahdollisuuksia tai muita etuja. Tähän yhteistyöhön kuuluvia asioita ei kirjoiteta sopimukseen tai muualle, sillä ne ovat yhteistyöhön kuuluvia odotuksia. Pelkät tulokset eivät anna projektista kokonaista kuvaa. Mitkä olivat asiakkaan odotukset? Ymmärsimmekö me ne? Täytimmekö me ne? Miten yhteistyötä voitaisiin parantaa? Voimmeko peräti oppia tästä tulevia projekteja ajatellen? Saadaksemme vastauksen näihin kysymyksiin, tulisi saavuttaa koko projektin syklin kestävä palautteenanto käytäntö. (Wagner 2016.)

Palautetta tulisi kysyä projektiin osapuolilta tietyin määräajoin, kuten tilannekokouksissa, tärkeissä virstanpylväissä ja merkittävien sidosryhmien palaverissa. Palautteen tulisi olla tärkeä osa näiden tapaamisten agenda. Projektin päättämiskokouksessa tulisi olla intensiivinen palautekysely missä olisi kaikki merkittävät sidosryhmät paikalla. Tässä kyselyssä kannattaisi kuunnella projektin asiakasta ja pysyä siinä viestissä, mikä on asiakkaalle tärkeää. (Wagner 2016.)

Projektipäällikkö voi joutua käyttämään projektinhallintastandardin mukaista yleistä palautelomaketta. Tämä lomake on asiakkaalle tylsä ja se täytetään nopeasti ilman oikeaa mielenkiintoa koko kyselyä kohtaan. Tästä syystä projektipäälliköiden tulisi keskittyä oikeaan keskustelun aikaansaamiseksi. Tulisi kysyä intuitiivisesti kysymyksiä, jotka ovat johdettu asiakkaan edellisistä vastauksista. Asiakas myös huomaa, mikäli projektipäällikkö haluaa vain miellyttää omaa yritystään vai onko hän oikeasti kiinnostunut asiakkaan mielipiteestä. Asiakkaan kanssa käydyn oikean dialogin ja parantuneiden suhteiden saavuttamisen jälkeen tulisi asiakkaalle antaa myös palautetta. Vaikka asiakas voi olla ihmeissään annettusta palautteesta, on se kuitenkin tilaisuus vahvistaa kumppaneiden välistä työskentelyä. (Wagner 2016.)

2.2 Sharepoint

Microsoftin Sharepoint on verkkoympäristö, joka on kehitetty tuottamaan erinäköisiä www-teknologiaa tukevia julkaisuja ja ratkaisuja työryhmätyöskentelyyn, dokumentoinnin hallintaan ja sisällönhallintaan. (Itä-Suomen yliopisto 2010.) Sharepoint integroituu hyvin Microsoftin tekemiin Office-ohjelmiin kuten Word, PowerPoint, Excel ja Outlook. Sitä on tästä

syystä helppo muokata ja sitä voidaan laajentaa käyttötarkoituksen mukaisesti. (Itä-Suomen yliopisto 2010.)

2.3 Vaatimusmäärittely

Toiminnallisten vaatimusten tehtävänä on kertoa hyvin kattavasti ja yksityiskohtaisesti vuorovaikutus käyttäjän ja tietojärjestelmän välillä. Määrittelyssä tehdään selväksi, miten ja millä tavalla käyttäjän antamat syötteet vaikuttavat tietojärjestelmässä ja mitä käyttäjä saa vastineeksi järjestelmän syötteistä. Laatuvaatimukset, eli toiselta nimeltään ei-toiminnalliset vaatimukset, määrittelevät miten tietojärjestelmä antaa vasteet syötteisiin ja millainen tietojärjestelmä on (Cheetah 2016.)

2.4 Projektin osapuolet

Projektin toteuttamiseen valitaan aina joukko asiantuntijoita, jotka ovat vastuussa projektin tavoitteiden etenemisestä, sekä projektin kokonaisesta onnistumisesta. Projektin jokaisella osa-alueella tulisi olla ainakin yksi asiansa tunteva henkilö. Vaikkakin itse projektin toteuttaminen on aina osa-alueelle määrätyn asiantuntijan vastuulla, tulee projektityössä tapahtuva suunnittelu, ajanhallinta, muutos- sekä riskienhallinta tapahtua ryhmätyönä. Projektityöskentelyn suurimpia etuja on eri resurssien mahdollinen siirtäminen projektista toiseen. Projektiryhmäläisten vastuualueet jaetaan heidän osaamisten ja kykyjen kautta. Projektiryhmän tulisi olla noin 4-6 henkilön kokoinen. Tällainen kompakti ryhmäkoko mahdollistaa hyvin hallitun ja organisoidun ryhmän minkä ei tarvitse olla konkreettisesti läsnä. (Ruuska 2012, 150-155.)

Projekti on hyvin kompleksi systeemi, joka toteutetaan muuttuvassa ympäristössä. Projektipäällikön tulee pystyä näkemään kokonaisuuksia, kytköksiä ja ongelmia, sekä näiden tietojen perusteella tekemään hyviä ja kannattavia päätöksiä projektin suhteen. Projektipäällikön vastuulle kuuluu viestintä, kokonaiskuva sekä tiimin odotukset. Hänen tulee pystyä kertomaan, miksi projekti on tärkeä ja mitä konkreettista hyötyä projektitiimi ja sidosryhmät siitä saavat. (Projekti-instituutti 2013, 4.)

Projektipäällikkö johtaa projektitiimiään, joka on useasti hajautettu ja monikulttuurinen ryhmä. Hänen tulee ymmärtää johdettavien tiimin todellinen, mahdollinen voima ja hyöty ja ymmärrettävä mitä niissä tapahtuu. Projektipäällikön on osattava ja haluttava viestittää sekä rakentaa tätä kautta aitoa yhteistyötä. (Projekti-instituutti 2013, 4.)

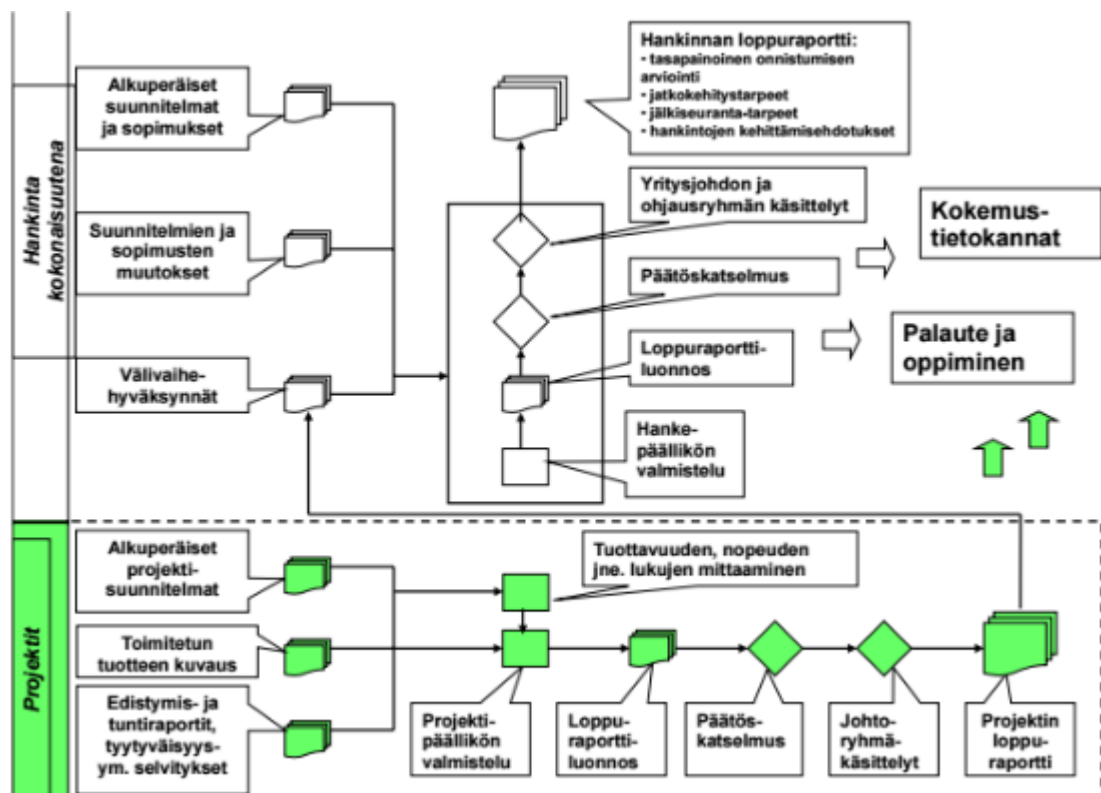
Ohjausryhmä tukee projektin johtamista mahdollisimman laajalla asiantuntemuksella. Ohjausryhmän tehtäviin kuuluu seurata sitä, että projekti toteutuu projektisuunnitelman mukaisesti ja budjetointi vastaa myös alkuperäistä suunnitelmaa. Ohjausryhmän hyväksyttäväksi tulee projektin väliraportit ja loppuraportti. Sen työhön kuuluu myös tiedottaa projektista ja sen tuloksista, sekä saada projektin hyvät käytännöt laajempaan tietoisuuteen. (Uusi avoin energia 2015.)

Sidosryhmällä tarkoitetaan organisaatiolle oleellisia muita toimijoita tai tahoja, joiden kanssa organisaatio on jonkinlaisessa vuorovaikutuksessa ja jotka vaikuttavat organisaation toimintaan. Sidosryhmän voivat muodostaa yksilö, ryhmä tai toinen organisaatio. Sidosryhmiä ovat mm. omistajat, asiakkaat, kumppanit tai toimittajat. (YVI 2011.)

Jokaisessa organisaatiossa on oleellista ymmärtää, mitkä ovat sen sidosryhmät ja mitkä ovat niiden ehdot, sillä organisaatio toimii sen avulla. Organisaatiot, jotka huomioivat kaikkien sidosryhmien tarpeet, menestyvät paremmin, kun ne jotka eivät tätä tee. (YVI 2011.)

2.5 Palautteen hyödyntäminen

Kuvassa 2. on esitetty projektin viimeistelyn kulku. Tässä kappaleessa esitellään, kuinka oleellista projektin viimeistely on loppuraportoinnin ja projektipalautteen kannalta.



Kuva 2. Projektin viimeistelyn kulku (Forselius 2013, 107)

Projektin viimeistelyvaiheessa varmistetaan, että projekti on tehty projektisuunnitelman mukaisesti. Projektille annetut tavoitteet on tehty loppuun ja sille asetetut tuotokset on saavutettu. (Forselius 2013, 108-109.) Jokaisen projektin loppuvaiheessa kuuluu myös kerätä palautetta projektiin osallistuneilta ja antaa myös palautetta heidän työpanokseensa. Tällä tavalla pystytään valmistelevaan ja lisäämään oppimisprosessia projektitoiminnasta. (Forselius 2013, 108-109.)

Projektipäällikkö tekee loppuraportin, jota verrataan alkuperäiseen projektisuunnitelmaan. Projektin arvioinnissa käytetään myös edistymisraportteja ja muita laadittuja raportteja. Projektissa mukana olleilta pyydetään kokemuksia ja muita kommentteja. (Forselius 2013, 108-10.)

Projektipäällikön tehtäviin kuuluu koota projektiin kuuluneita raportteja ja muita tuotoksia ja tehdä näistä sanallinen loppuraportti, joka katselmoidaan ja annetaan johtoryhmän käsittelyyn ja ohjausryhmän hyödynnettäväksi. (Forselius 2013, 108-109.)

Loppuraportin luonnostelun jälkeen raporttiin lisätään laatutuen johdon päätöskatselmointi. Tärkeää on arvioida kokemuksia, kuten missä ollaan onnistuttu, onko opittu mitään ja tehdäänkö asiat eri lailla jatkossa. Lopuksi johtoryhmä päättää projektin hyväksymisestä, mihin kuuluu siis loppuraportti. (Forselius 2013, 108-109.)

3 Projektipalautekysely

Projektipalautekyselyn tarkoituksena on antaa palautetta, joka luo kuvan Kelassa tehtävän laadun ja toiminnan tasosta. Palautejärjestelmä luodaan sellaiseksi, jotta se palvelee Kelassa tapahtuvaa jatkuvaa palautteen keräämistä.

3.1 Toimeksiantaja

Kansaneläkelaitos on valtion alainen laitos, joka hoitaa Suomessa asuvien henkilöiden perusturvaa heidän eri elämäntilanteissa. Kela toimii Eduskunnan valvonnassa ja sen asema, tehtävä ja hallinto on säädetty laissa. Kelan asiakkaina toimivat Suomessa ja ulkomailla asuvat Suomen sosiaaliturvan piiriin kuuluvat ihmiset. Kelan sosiaaliturvaan kuuluvat lapsiperheiden etuudet, sairauspäiväraha, kuntoutus, työttömyysturva, asumistuet, opintotuet ja kansaneläkkeet. Näiden lisäksi Kela huolehtii vammaistuesta, sotilasavustuksista ja maahanmuuttajien tuista. Uusimpana toimenkuvana Kelalle on tullut 2017 alkanut sosiaaliturvan perusosa.

Projektitoimisto on Kelan projektitoiminnan tuottaja ja kehittäjä. Sen tehtäviin kuuluu sekä käytäntöjen että välineistön kehittäminen. Projektitoimiston tavoitteet ja tehtävät kytkeytyvät Kelan strategiaan. Päätehtäviin kuuluu projektinhallinnan työkaluista, projektijohtamisen mallista sekä salkunhallinnasta vastaaminen. Projektitoimisto on tämän opinnäytetyön toimeksiannosta vastaava yksikkö.

Kelassa järjestelmien kehittäminen on toteutettu kehittämisprojekteilla, ja yksittäisen projektin tavoite on aina tavoittaa jotain selkeää hyötyä, mikä kehittää Kelan toimintaa. Kehittämistyön projektionnilla ja tämän työn salkunhallinnallisella, sekä projektijohtamisella varmistetaan tavoitteisiin pääsy. Projektityön perimmäinen idea on aina toteuttaa Kelan strategiaa.

Salkku eli portfolio on käsite, jonka tehtävänä on koota yhteen toisiinsa liittyviä asioita. Projektisalkku tuo yhteen projekteja, joita johdetaan yhdestä näkökulmasta. Esimerkki projektisalkusta on tulosityksikön kehittämisprojektit. Salkun tarkoituksena on toimia suunnittelun ja seurannan välineenä. Johtoryhmä käyttää tätä salkkua seurannassa ja ohjaa projekteja salkun avulla. Projektin hyväksymispäätös salkkuun muodostetaan projektin ominaisuuksien perusteella. Ominaisuuksia ovat strateginen merkittävyys, hyöty, laajuus ja riski.

3.2 Projektipalaute Kelassa

Projektipalautteen antaminen on tärkeä osa projektia ja erityisesti projektin päättämistä. Palautteesta saatavat tulokset kuuluvat oleellisena osana projektin päättämiseen ja loppuraporttiin. Kuten liitteenä 3 olevassa työpajan tulosten analyysistä kerrotaan, Kelassa projektipalautetta hyödynnetään mm. loppuraportoinnissa.

Projektipalaute on osa projektitoiminnan oppimisprosessia, johon kuuluvat myös projektien kokemukset ja kommentit. Tärkeä syy kerätä projektipalautetta on sen hyödyntäminen katselmoinnissa, jossa sitä käytetään projekteista oppimiseen. Projektipalautetta hyödynnetään myös projektitoiminnan kehittämisestä vastuussa olevissa yksikössä kuten projektitoimistossa.

3.3 Projektipalautejärjestelmä

Palautejärjestelmä on käytössä koko konsernin laajuisesti ja toimii yhtenäisesti saatavilla kaikille Kelan projektityöntekijöille. Kysely saadaan luotua helposti, kun toteutetaan se sähköisesti. Kyselyn tekijät voivat vertailla saamiaan arvioita projektin toiminnasta aikaisempiin tehtyihin kyselyihin ja muiden projektien kyselyihin.

Kelassa on käytössä Sharepoint-alustalla toimiva intranet verkosto (Sinetti). Opinnäytetyössä laadittu sähköinen palautejärjestelmä tehdään jo käytössä olevan intranet-palvelun sisään.

3.4 Suunnittelukuvaus

Projektipalautejärjestelmän tulee täyttää tietyt kriteerit, jotta se soveltuisi toimeksiantajan projektitoiminnan kehittämiseen. Kelan projektitoiminnan kehittämisestä vastaa projektitoimiston henkilöstö. Kriteereiden täyttymisen ja tulevan järjestelmän kelpoisuuden määrittelemiseksi täytyy järjestelmän kehittäminen aloittaa järjestelmän vaatimusmäärittelyistä.

Vaatimusmäärittelyjen suunnittelua varten laitettiin projektitoimiston johdolla pystyyn työpaja Kelan Pitäjänmäen toimituksessa 27.4.2017. Työpajaan osallistui eri osastoilta projektityön parissa työskenteleviä ICT- ja projektiammattilaisia. Työpajan lopputulokseksi saatiin vastauksia kysymyspatteristoon, joka oli laadittu yhteistyössä Kelan projektitoimiston kanssa. Kysymykset ja analyysit työpajalaisten vastauksista löytyvät kokonaisuudessaan tämän työn liitteestä 3. Työpajan muistiinpanot.

Työpajalaisille esitettiin 17 eri kysymystä. Nämä kysymykset johdettiin projektityöskentelyn 9 tärkeästä osa-alueesta. Tämän lisäksi kysymyksiä oli asioista, jotka tulivat esille edeltävissä Kelan projektitoimiston keräämissä Propalo-palautteissa.

Alla käydään läpi työpajassa saatujen vastausten tulokset ja esitetään vastauksista tehdyt koosteet, joita käytetään vaatimusmäärittysten ja kysymysten muodostamiseen.

Työpajassa kysyttiin, tarvitaanko kyselykohtaista muokattavuutta ja millaista se olisi? Tähän kysymykseen saatujen vastausten perusteella saimmekin selville, että kyselykohtaista muokattavuutta tarvitaan ja sen olen ottanut huomioon vaatimusmäärittelyssä.

Kysymys projektipalautteen anonymiteetistä oli myös tärkeä, sillä tätä kautta saatiin tieto, että kyselyn tulee olla ehdottomasti avointa ja anonyymiä.

Hyvää tietoa saatiin myös kysymysten määrästä, tyypistä ja arvoasteikosta. Tätä kautta sain käsityksen kyselyn intensiivisyydestä. Kyselyssä tulisi olla noin 25 kysymystä joihin voitaisiin vastata joko tekstikentällä tai monivalintana. Monivalintavastausten vaihtoehdot ovat hyvä, melko hyvä, melko huono, huono tai en osaa sanoa.

Kysymys projektipalautteen vastausten yhteenvedon luonteesta helpotti myös omaa työtäni. Palautteet pitäisi saada järjestelmästä jossain yleisessä formaatissa. Tästä tiedosta sain selville, että kyselyn tulostaminen Excel-taulukoon riittää siis tässä kyselyssä.

Kyselyn kautta sain vastauksia kyselyn luonteeseen liittyen sekä muusta projektipalautteeseen liittyvästä toiminnasta. Erilaista tarvetta kuvasi mielestäni hyvin kysymys tiedon saamisen tarpeesta. Kysymyksessä kysyttiin mistä puhutaan, eli mistä palautetta kerätään? Projektipalautetta kerätään monesta asiasta, kuten projektin prosessivaiheista tai vuorovaikutuksesta, mutta myös esimerkiksi projektipäälliköistä.

Työpajassa saatujen vastausten, sekä liitteenä 1 olevien haastattelujen ja projektitoimiston yhteistyön ansiosta sain projektia varten johdettua seuraavissa kappaleissa olevat vaatimusmäärittelyt ja käyttötapaukset.

3.5 Vaatimusmäärittelyt

Vaatimusmäärittely sisältää kentän ID:n, joka on vaatimuksen yksilöivä tunnus. Tunnus on aina pienempi numero, mitä tärkeämpi tai kriittisempi kyseinen vaatimus on. Vaatimuksen ID:n ollessa kolminumeroinen, liittyy kyseinen vaatimus saman toisen numeron omaavaan kenttään.

Kentässä vaatimus kerrotaan vaatimus, jota vasten järjestelmää siis tullaan testaamaan. Perustelu-kentässä voi olla tieto esimerkiksi vaatimuksesta tai muuten jokin toteama, esim. mistä kyseinen vaatimus on johdettu, kuten vastaus työpajan kysymykseen.

Tila-kenttä on arvoltaan joko hyväksytty, hylätty tai kehitysehdotus. Projektin ensivaiheessa toteutetaan vain vaatimukset, jotka ovat hyväksytty-tilassa. Hylättyjä vaatimuksia ei tässä kohtaa esitetä ja kehitysehdotukset löytyvät raportin pohdintaosion kehitysehdotuksista.

Tärkeys-kenttä sisältää tiedon, onko vaatimus pakollinen, tärkeä vai hyödyllinen, kun taas Prioriteetti-kentässä on vaihtoehdot korkea (1), keskiverto (2) tai matala (3). Nämä molemmat kentät kuvaavat vaatimusten toteutusjärjestystä.

Projektipalautejärjestelmässä käytetyt vaatimusmäärittelyt on listattu ID:n, vaatimuksen, tilan ja tärkeyden kanssa liitteeseen 4. Kappaleissa 3.5.1-3.5.4 on esitetty kaikki vaatimusmäärittelyt mitkä projektipalautejärjestelmässä toteutettiin. Ensiksi esitetään vaatimus ja tämän jälkeen siitä kerrotaan yksityiskohtaisemmin.

3.5.1 Toiminnalliset yleiset vaatimukset

Palautteesta tulevien yhteenvetojen tulee olla avoimia kaikille. Projektipalautteen tulee olla avointa ja kaikkien luettavissa. Projektipalautteen tärkein tehtävä on oppia edellisistä projekteista ja olla toistamatta samoja virheitä jatkossa. Palautteen antamisen avoimuus tuottaa varmasti ongelmia joillekin, mutta tämä on osa työpaikkakulttuuria, mihin varmasti tottuu ajan kanssa.

Kyselyiden tekemisen, muokkaamisen ja poistamisen tulee olla mahdollista tehdä ilman ohjelmointia. Tämä vaatimus on koko työn yksi tärkeimmistä tavoitteista. Projektipalautteen käyttäjistä iso osa ei ole ohjelmistokehittäjiä ja tarvittavia ohjelmointiresursseja ei ole kiinnittää jatkuvaan projektipalautekyselyiden päivittämiseen.

Kyselyn luojan tulee pystyä lisäämään valinnaisia kysymyksiä. Tämä on yksi uuden palauttejärjestelmän keskeisimmistä asioista. Syy, miksi projektipalautejärjestelmä haluttiin uusia, oli juuri tämä. Projektipäälliköt ovat joutuneet käyttämään muita työkaluja Propalon rinnalla saadakseen tehtyä omia kysymyksiään aikaisemmin.

Kyselyn luojan tulee pystyä koostamaan kysymyksiinsä tulleita vastauksia. Uudessa projektipalauttejärjestelmässä vastauksia on pystyttävä vertailemaan keskenään. Kyseessä on tärkeä ominaisuus, mutta tämä on onneksi Sharepoint-kyselyn vakio-ominaisuus.

Pääkäyttäjän tulee pystyä muokkaamaan ja hallinnoimaan kaikkia kysymyksiä. Kyselyn luojien omat kysymykset sekä kaikki vakiokysymykset tulisivat olla muokattavissa pääkäyttäjän toimesta tarpeen mukaan. Sharepointissa käyttöoikeudet eivät määräydy kyselyn mukaan, vaan ne määräytyvät erikseen jokaisessa työtilassa.

Kyselyyn vastaajat vastaavat kyselyyn erikseen määritetyissä rooleissa. Projektissa on erilaisia rooleja ja nämä roolit tulisi olla määritettävissä kaikille kyselyyn vastanneiden kesken.

Kyselyssä tulee olla määrättyjä kysymyksiä, joita ei pystytä muokkaamaan tai poistamaan. Projektipalautetta käytetään siis oppimiseen ja retrospektiiviseen toimintaan tulevia projekteja varten. Ilman vakiokysymyksiä ei projekteja voitaisi verrata toisiinsa.

Palautteen antaminen tulee pystyä tekemään anonymisti. Avoimen palautteen antaminen on tärkeää, jotta palaute on totuudenmukaista. Tämä vaatimus on johdettu työpajan kysymyksestä, josta oltiin yhtä mieltä projektipalautteen anonymiteetistä.

3.5.2 Toiminnalliset järjestelmän kysymysvaatimukset

Kaikissa kyselyn kysymyksissä tulee olla tekstikenttä (avovastaus) tai numerokenttä. Tämä vaatimus on hyvä, sillä vaatimuksessa määritetään suoraan, millaisia kenttiä kyselyssä halutaan käyttää. Vaatimus on johdettu työpajan kysymyksestä, missä kysyttiin vastausten muodoista.

Numeraalisissa kentissä tulee olla arvoasteikko 1-4 ja ei osaa sanoa. Tarkennus edelliseen vaatimukseen, numeroasteikossa halutaan jättää niin sanottu keskivaihtoehto pois, sillä haluamme, että kyselyyn vastaaja ottaa kantaa vastauksissaan.

3.5.3 Toiminnalliset kyselyn tulosvaatimukset

Projektikyselystä saadut tulokset tulee olla mahdollista viedä Excel-muotoon. Tulosten esittämistä helpottava vaatimus, minkä olisi hyvä toteutua, mutta ei ole pakollinen järjes-

telmämääritys. Sharepoint luo tulokset automaattisesti Excel-muotoon, joten tämän ei pitäisi olla vaikea. Tämä vaatimus on johdettu työpajan kysymyksestä, jossa kysyttiin, miten tuloksia raportoidaan.

Kyselyn vastaajan tulee päästä siirtymään kyselyyn linkin kautta. Kyselyyn vastaamiseen tulee pystyä kutsumaan vastaajia linkillä. Näin aluksi linkki on geneerinen, mutta jatkokehityksessä linkit voisivat olla myös yksilöityjä. Tämä vaatimus johdettiin liitteenä 1 olleesta haastattelusta.

Kyselyn tekijän tulee pystyä määrittämään kyselylle vastausaika. Kyselyn tekijä voi sulkea ja avata kyselyn, milloin tahansa, joten vastausaika on kokonaisuudessaan hänestä kiinni.

Annettua vastausta tulisi päästä näkemään vasta vastaajan päätyttyä. Kyselyn asetuksia voidaan muokata siten, että vain vastaajan omat vastaukset näkyvät. Tämä vaatimus on johdettu haastattelusta, joka on työn liitteenä 1.

3.5.4 Ei toiminnalliset käytettävyyshaatimukset

Järjestelmän tulisi toimia siten, että Kelan ulkopuoliset pääsisivät vastaamaan kyselyyn. Tämä vaatimus on toteutettavissa sillä perusteella, että kaikki Katso-tunnukset omaavat henkilöt voivat kirjautua ja jättää tarvittaessa projektipalautteen, sillä projektipalauttejärjestelmä tullaan toteuttamaan Kelan extranettiin.

Järjestelmän pitää olla käytettävissä kaikille kelalaisille. Tämän tulisi olla helppoa, sillä Si-netti alustana hoitaa asian. Tämän vaatimuksen valmiiksi saamiseksi tulisi kyselyn käyttöoikeudet määrittää oikein.

Kyselyn tulee olla käytettävissä jatkuvasti pois lukien mahdolliset alustan käyttökatkokset. Tämän vaatimus pohjautuu alustaan, eli se on Sharepointin vaatimus. Alustan vaatimusmääritykset on siis määritelty erikseen eivätkä liity tämän järjestelmän vaatimuksiin.

Kaikki järjestelmään tulleet palautteet tulee olla sieltä luettavissa ilman aikamääreitä. Tämäkin vaatimus on alustasta kiinni. Kerättyjen palautteiden historiatietojen tulisi säilyä, vaikka Sharepoint versio vaihtuisikin.

Käyttöoikeudet on määritelty erikseen Sharepointissa olevien asetusten perusteella. Käyttöoikeusmääritykset tehdään Kelan teknisen tuen kautta käyttäjähallinnan osalta. Itse kyselyn käyttöoikeudet määritetään erikseen toteutusosiossa.

Ei-toiminnalliset vaatimukset sisältävät yleisten ja käytettävyysvaatimusten lisäksi myös luotettavuus-, suorituskyky- ja tietoturvamäärittelyjä. Sharepoint on sisällönhallintajärjestelmä, joten näihin asioihin ei tarvitse erikseen olla määriteltyjä vaatimuksia.

3.6 Käyttötapaukset

Järjestelmään kuvautuu kolme eri roolia, joita ovat kyselyn tekijä, kyselyyn vastaaja ja järjestelmän pääkäyttäjä. Alla olevassa kuvassa 3 on kuvattu näiden roolien käyttötapaukset käyttötapauskaavioon.



Kuva 3. Käyttötapauskaavio

Käyttötapauksista tärkein on kyselylomakkeen luominen, kyselyyn vastaaminen ja tulosten yhteenvedon tulostus. Nämä käyttötapaukset ovat projektipalautekyselyn keskiössä, sillä järjestelmän tärkein elementti on saada tulokset näkyviin projektitoiminnan parantamiseksi. Kyselyssä tapahtuvat käyttötapaukset on ryhmitelty myös luettavampaan muotoon taulukkoon 1.

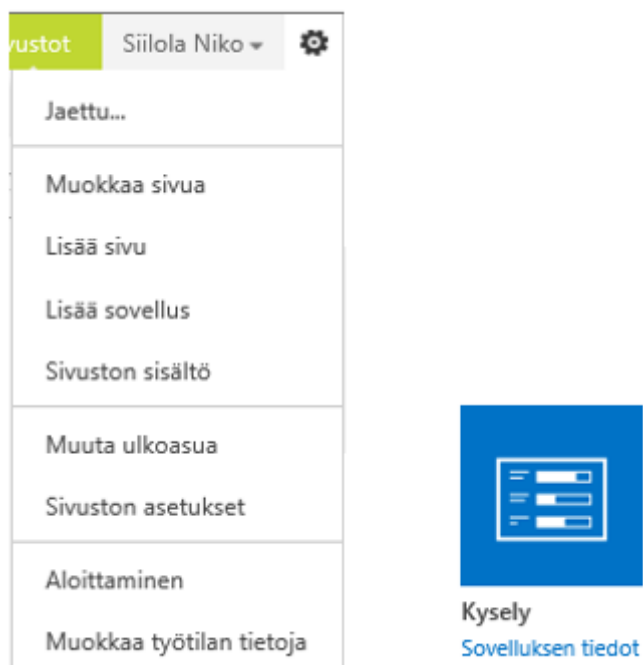
Kyselyn tekijä	Kyselyyn vastaaja	Pääkäyttäjä
Luo kyselylomakkeen	Määrittää oman roolinsa	Lisää, poistaa ja muokkaa kaikkia kysymyksiä
Tekee lisäkysymykset	Vastaa kyselyyn	Koostaa yhteenvetoja
Lisää, poistaa ja muokkaa omia kysymyksiä	Katselee tuloksia	
Kutsuu kyselyyn vastaajia		
Päättää kyselyn		
Tulostaa kyselyn yhteenvedon		

Taulukko 1. Käyttötapaukset

3.7 Toteutus

Toteutus tehdään Microsoft Sharepoint -alustalle, joka on jo valmiiksi luotu Kelassa käytettävässä Sinetti-intranetissä. Tässä aluvussa kuvataan projektipalautteen luomiseen liittyvät työvaiheet.

Projekтикyselyn tekeminen aloitetaan valitsemalla Sharepoint-työtilan yläreunasta rattaan kuva ja sieltä valitaan kohta Lisää sovellus. Tämän jälkeen valitaan Kysely-sovellus ja Lisäasetukset-linkki ponnahdusikkunan vasemmasta alareunasta.



Kuva 4. Kyselysovelluksen lisääminen

Lisäasetuksissa kysely nimetään ja sille annetaan kuvaus. Kyselyn tulee vaatimusmäärittysten mukaan olla anonymi ja siksi käyttäjien nimiä ei haluta. Kyselyyn useampi osallistuminen estetään myöskin alla lisäasetuksista. Siirrytään eteenpäin painamalla Seuraava-painiketta.

Nimi ja kuvaus

Kirjoita uusi nimi siinä muodossa, jossa haluat sen näkyvän sivuston otsikoissa ja linkeissä. Kirjoita ohjeteksti, joka auttaa sivuston vierailijoita käyttämään kyselyä.

Nimi:

Kuvaus:

Kyselyn asetukset

Voit määrittää, näkyvätkö käyttäjien nimet kyselyjen tuloksissa ja voivatko käyttäjät vastata samaan kyselyyn monta kertaa.

Haluatko, että käyttäjien nimet näkyvät kyselyn tuloksissa?

☒ Kyllä

☐ Ei

Saako tutkimukseen osallistua useita kertoja?

☐ Kyllä

☒ Ei

Seuraava

Peruuta

Kuva 5. Kyselysovelluksen lisäasetukset

Ensimmäinen kysymys koskee kyselyyn vastaajan roolia ko. projektissa. Vastausvaihtoehdot tässä roolissa ovat projektipäällikkö, projektiryhmäläinen, ohjausryhmän jäsen tai sidosryhmän jäsen.

Vastauslajiksi valitaan vaihtoehto (valikko), kyselyyn vaaditaan vastaus ja yksilöiviä kysymyksiä ei oteta käyttöön. Vaihtoehtojen näyttömuoto on valintanapit, itsekirjoitettuja vaihtoehtoja ei hyväksytä ja oletusarvoa ei valita. Kyselyn haarautuminen voidaan jatkokehitysvaiheessa määritellä projektin roolin perusteella.

Kyselyssä käytetään vastauslajina vaihtoehto (valikko) vastausta, niin kuin aikaisemmassa vastaajan rooli kohdassa. Vaatimusmäärittelyssä vaihtoehtoiksi haluttiin neljä eri vaihtoehtoa. Kyselyyn ei tulisi pystyä vastaamaan vaihtoehtoa, joka ei olisi samaa tai eri mieltä eli ns. keskellä, vaan haluttiin, että kyselyyn vastaaja ottaisi kantaa kaikkiin kyselyn osa-alueisiin. Vaihtoehdot ovat: hyvin, melko hyvin, melko huonosti, huonosti ja en osaa sanoa. Mikäli liitteenä 1 olevassa taulukossa on kysymyksen vastaukseksi määritetty vaihtoehto, käytetään kuvassa 6 määriteltyjä asetuksia. Nämä vaihtoehdot tulevat oletuksena kaikkiin kyselyn vaihtoehtokysymyksiin.

Kysymys ja vastauslaji

Kirjoita kysymys ja valitse vastauslaji.

Kysymys:

Miten projektin yhteistyö onnistui mielestäsi?

Tämän kysymyksen vastauslaji on:

- ☐ Yksi tekstirivi
- ☐ Useita tekstirivejä
- ☒ Vaihtoehto (valikko)
- ☐ Luku (1; 1,0; 100)
- ☐ Valuutta (\$, ¥, €)
- ☐ Päivämäärä ja kellonaika

Kysymysten lisäasetukset

Määritä valitsemasi vastauslajin yksityiskohtaiset asetukset.

Vaadi vastaus tähän kysymykseen:

☒ Kyllä ☐ Ei

Ota yksilölliset arvot käyttöön:

☐ Kyllä ☒ Ei

Kirjoita kukin vaihtoehto omalle rivilleen:

Hyvin
Melko hyvin
Melko huonosti
Huonosti
En osaa sanoa

Vaihtoehtojen näyttömuoto:

- ☐ Avattava valikko
- ☒ Valintanapit
- ☐ Valintaruudut (salli monivalinnat)

Salli itse kirjoitettavat vaihtoehdot:

☐ Kyllä ☒ Ei

Oletusarvo:

☒ Vaihtoehto ☐ Laskettu arvo

Kuva 6. Vaihtoehdon vastauslajin asetukset.

Yksi tekstirivivaihtoehto on toinen kyselyssä käytetty vastauslaji. Tätä vastauslajia käytetään, kun halutaan kyselyn vastaajalta avoin vastaus. Tekstirivikysymyksen asetukset tehdään kaikkiin kysymyksiin kuvan 7 mukaisesti.

Kysymys ja vastauslaji

Kirjoita kysymys ja valitse vastauslaji.

Kysymys:

Kohtasitko projektin yhteistyössä erityisiä haasteita?

Tämän kysymyksen vastauslaji on:

- ☒ Yksi tekstirivi
- ☐ Useita tekstirivejä
- ☐ Vaihtoehto (valikko)
- ☐ Luku (1; 1,0; 100)
- ☐ Valuutta (\$, €, ¥)
- ☐ Päivämäärä ja kellonaika

Kysymysten lisäasetukset

Määritä valitsemasi vastauslajin yksityiskohtaiset asetukset.

Vaadi vastaus tähän kysymykseen:

- ☒ Kyllä ☐ Ei

Ota yksilölliset arvot käyttöön:

- ☐ Kyllä ☒ Ei

Merkkien enimmäismäärä:



255

Oletusarvo:

- ☒ Teksti ☐ Laskettu arvo

Kuva 7. Tekstirivivastauksen asetukset

Kyselyn valmistuttua luodaan kyselystä kyselymalli. Tämä tapahtuu kyselyn asetuksista, johon pääsee kyselyn etusivulla olevasta asetukset-linkistä. Alasvetovalikosta valitaan alla olevan kuvan 8 mukainen Kysely: Asetukset-linkki.

 Vastaa tähän kyselyyn	Toiminnot ▼	Asetukset ▼
Kyselyn nimi:	Projektiky	Lisää kysymyksiä Lisää lisäkysymys tähän kyselyyn.
Kyselyn kuvaus:	Projektiky kehittämi projektito	 Kysely: Asetukset Hallitse tämän kyselyn kysymyksiä ja asetuksia.
Luotu:	17.5.2017 13:04	
Vastausten määrä:	1	

Kuva 8. Kyselyn asetukset

Kyselyn asetukset sivulta valitaan linkki, jossa lukee Tallenna kysely mallina. Avautuu alla olevan kuvan 7 mukainen asetukset sivu.

Tiedoston nimi

Kirjoita tämän mallitiedoston nimi.

Nimi ja kuvaus

Tämän mallin otsikko ja kuvaus näkyvät luontisivulla.

Tiedostonimi:

Mallin nimi:

Mallin kuvaus:

Kuva 9. Tallenna mallina

Nyt luettelomalli projektipalautteesta on luotu ja se on ladattavissa työtilan sivustoasetusten Verkko-suunnittelijan valikoimat -otsikon alta osiosta luettelomallit. Luettelomalli vie-
dään projektin kehittämisestä vastaavan projektitoimiston työtilaan, josta se on ladatta-
vissa kaikkiin Kelan projektien työtiloihin Sharepoint.stp-formaatissa.

3.8 Tuotos

Lopulliseksi tuotteeksi valmistui Kela Kumppanit -työtila, joka on siis Sharepoint extranet -
sivusto, joka kantaa nimeä Projektipalautteet. Tämän kappaleen tarkoituksena on esitellä
tämä sivusto ja sen toimintaa sekä luoda yksittäinen projektipalautekysely keksitylle pro-
jektille. Projektipalautteen luomisen lisäksi vastataan palautteeseen, suljetaan palaute ja
tutkitaan eri tapoja esittää kyselyn vastaukset.

Kuvassa 10 esitellään järjestelmän etusivu ennen kuin siihen oli tehty vielä yhtään pa-
lautetta. Projektipäälliköille tehty ohje projektipalautteen luomisesta eri vaiheista löytyy liit-
teestä 5.

Kela Kumppanit

SELAA SIVU

Projektipalautteet

MUOKKAA LINKKEJÄ

Kotisivu

Ilmoitukset

+ uusi ilmoitus tai muokkaa tätä luetteloa

✓ Otsikko Muokattu

Tässä Ilmoitukset -luettelonäkymässä ei ole näytettäviä kohteita.

Keskustelupalsta

+ uusi keskustelu

Viimeisimmät Omat keskustelut Vastaamattomat kysymykset ...

Keskustelupalstan Keskustelupalsta tässä näkymässä ei ole näytettäviä kohteita.

Viimeksi muokatut tiedostot

+ uusi tiedosto tai vedä tiedostot tähän

✓ Nimi Muokattu

Projektipalautekysely_Mallipohja 20170705 ... 11. heinäkuuta

Kuva10. Projektipalautteiden kotisivu

Liitteenä 5 olevien ohjeiden tavalla luotuun kyselyyn vastataan klikkaamalla linkkiä nimeltään Projektipalautteet. Tämä linkki on esillä myös kuvassa 10. Valitaan esille tulleista kyselyistä se kysely, johon halutaan vastata ja painetaan linkkiä: vastaa tähän kyselyyn. Kuvassa 11 on esimerkki Projektipalautekysely-sovelluksesta.

Esimerkki projekti 1

Vastaa tähän kyselyyn Toiminnot Asetukset

Kyselyn nimi:	Esimerkki projekti 1
Kyselyn kuvaus:	Tämä on projektipalaute järjestelmän uusimis projektin projektipalaute.
Luotu:	11.7.2017 16:20
Vastausten määrä:	2

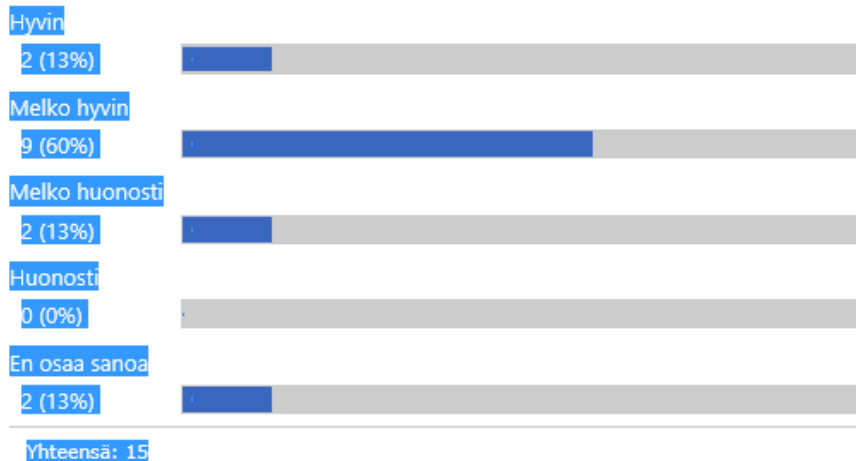
☐ Näytä graafinen yhteenveto vastauksista
☐ Näytä kaikki vastaukset

Kuva 11. Vastaa tähän kyselyyn

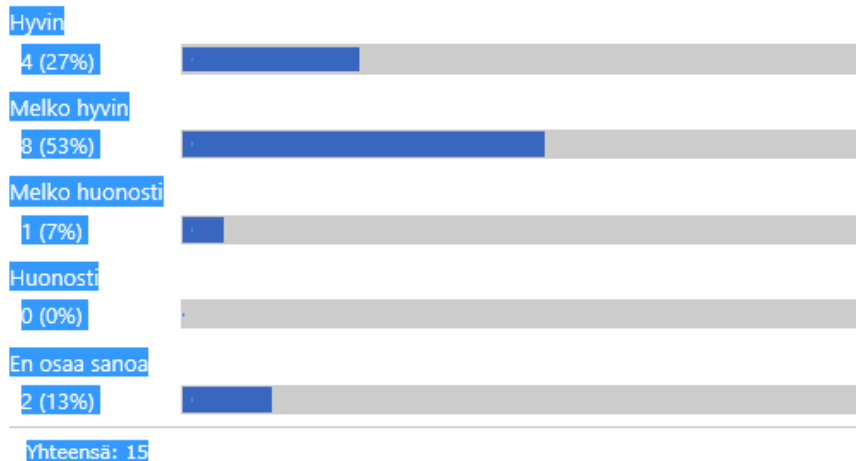
Projektipalautekyselyssä vastataan kysymyksiin, jotka löytyvät liitteestä 3 työpajan muistiinpanot ja kyselyn kysymykset. Monivalintakysymykset ovat pakollisia ja tekstikenttäkysymykset taas vapaaehtoisia. Viimeisessä kategoriassa eli vapaassa palautteessa olevan Valmis-painikkeen painamisen jälkeen vastaus tallentuu järjestelmään. Kuvassa 11 on kahden kysymyksen vastausten yhteenveto.

Vastauksia voi käydä lukemassa normaalissa tekstimuodossa painamalla kuvassa 10 olevaa *näytä kaikki vastaukset* -linkkiä. Tämän lisäksi voit katsoa Sharepointin luomaa graafista näkymää painamalla *näytä graafinen yhteenveto vastauksista* -linkkiä.

Miten projektin resursointi on onnistunut?



6. Miten projektin jäsenten ja asiantuntijoiden osaaminen on vastannut projektin tarpeita?



Kuva 11. Graafinen vastausten esitystapa

Helpon luettavissa oleva *graafinen yhteenveto vastauksista* näkymä on esitelty kuvassa 11. Projektipalautteiden siirtämiseksi muihin projektin dokumentteihin tulee se olla siirrettävissä tekstinkäsittelyohjelmaan. Sharepointin graafisen esitysmuodon siirtäminen tekstinkäsittelyohjelmaan tapahtuu kopioimalla (kuvan tavoin) ja liittämällä.

4 Pohdinta

Opinnäytetyöprojektissa tehtävänäni oli suunnitella uusi projektipalautejärjestelmä Kansaneläkelaitoksen projektitoimiston tarpeiden mukaisesti. Järjestelmä toteutettiin Kelan 2015 käyttöönottamalla Sharepoint-tekniikalla. Projektipalautejärjestelmä toteutettiin suunnitelmien mukaisesti ja onnistuneesti.

Tämän opinnäytetyöraportin alussa kappaleessa 1 Johdanto esitettiin kolme tutkimuskysymystä. Nämä tutkimuskysymykset ovat.

1. Miksi projektipalautetta kerätään ja kuka siitä hyötyy?

Projektipalautetta kerätään tahoille, jotka ovat vastuussa yrityksen tai organisaation projektin kehittämisestä. Tässä tutkimuksessa projektipalautetta kerätään Kelan projektitoimiston tarpeisiin, jonka toimenkuvaan siis projektitoiminnan kehittäminen kuuluu.

Projektipalautteen ainoa hyötyjä ei ole kuitenkaan projektitoimisto, vaan palautteen hyötyjiä on monia. Projektista tullutta palautetta hyödyntää omiin ja yrityksen tarpeisiin projektipäällikön lisäksi projektin omistaja, ohjausryhmä, projektin sidosryhmät, projektin jäsenet, projektin jäsenten esimiehet, organisaation resurssivastaavat ja ylipäätään kaikki projektin osapuolet keneltä palautta kysytään ja jotka ovat kiinnostuneita oman työnsä kehittämisestä.

2. Mitä projektipalaute sisältää?

Kelan uudessa projektipalautejärjestelmässä projektitoiminnan kehittämistä varten on päätetty tehdä pakollisia kysymyksiä, minkä avulla projektitoiminnan kehittämisen näkökulma pysyy aina samana. Pakolliset kysymykset tehdään aihealueista, jotka ovat yhteistyö, tulokset ja tavoitteet, toimintaedellytykset ja menetelmät, onnistumiset, sidosryhmän työskentely sekä omistajuus, ohjaus ja johtaminen.

Näiden pakollisten kysymysten lisäksi projektipalaute voi sisältää hyvin paljon vapaaehtoisia ja hyödyllistä tietoa, jota käytetään esimerkiksi tulevien projektien tarpeisiin tai käynnissä olevan projektin tarpeisiin, mikäli palaute otetaan ennen projektin päättymistä. Tämä vapaaehtoinen palaute sisältää kysymyksiä, joita projektipäällikkö voi hyödyntää vaikkapa silloin, kun hänen tulee tehdä oma projektipalautekysely. Projektipalautteen yleisarvosanan voi muodostaa projektityöskentelyyn liittyviä aihealueita käyttäen. Nämä aihealueet ovat mm. projektinhallinta, projektin laajuus, viestintä, laatu, aikataulu tai projektin päättäminen.

3. Kuinka projektipalautetta hyödynnetään yrityksen projektitoiminnan kehittämisessä tai muussa tilanteessa?

Projektipalautetta kerätään, jotta projekteissa opitaan ja tulevat projektit eivät toista samoja virheitä. Projektipalautetta hyödynnetään mm. vuorovaikutuksen, prosessivaiheiden, yhteistyön, ohjausryhmätoiminnan, projektityöskentelyn, kehittymisen ja onnistumisten mittaamisessa ja kehittämisessä.

Opinnäytetyössä luomastani projektipalautejärjestelmästä hyöttyy Kela seuraavilla tavoilla.

Kelan käytössä ollut Propalo-palautejärjestelmä on ollut vajavainen projektipalautteen keräämistä varten monesta syystä. Sharepoint-tekniikalla työstetty uusi projektipalautejärjestelmä parantaa projektipalautteen tekemistä alla listatuilla tavoilla.

- Palautetta voidaan ottaa kesken projektin, esimerkiksi jonkin projektin virstanpylvään täytyttyä.
- Kyselyn luoja voi tehdä omia kysymyksiä järjestelmään ilman ohjelmointitaitoja.
- Uudessa kyselyssä on huomattavasti vähemmän kysymyksiä, kuin Propalossa, jossa siis on 45 kysymystä. Uudessa järjestelmässä niitä on noin 25.
- Raportti uudesta järjestelmästä tulee automaattisesti Excel-muotoon, josta se on helpompi toimittaa usean projektin palautteesta koostuvaan raporttiin, myös tilastografiikan tuottaminen helpottuu.
- Kyselyn luoja voi seurata palautteen karttumista ja voi lähettää tarvittaessa muistutusviestin.

Alapuolella vertaillaan, miten tässä työssä käytetyt tietolähteet tukivat projektipalautekyselyä, sekä mikä siinä oli ristiriidassa tuloksen ja dokumentaation kanssa.

PMBOK:issa mainitaan yhdeksän eri projektinhallinnan osa-aluetta. Projektipalautteen kyselyyn tulleiden 25 kysymyksen sisältö ei vastannut kaikkiin projektipalautteen osa-alueisiin. Syy tähän on se, että Kelan projektit ovat luonteeltaan erilaisia kuin esimerkiksi yksityisenä toimivan tietotalon projekti olisi. PMBOK:in osa-alueet muovautuvatkin käyttäjänsä tarpeisiin.

Tietolähteissä mainitaan, että projektin tulokset eivät kerro projektin onnistumisesta mitään ja tämä mielestäni piti paikkaansa. Projektipalaute on tärkeä osa projektitoiminnan kehittämistä ja tämä oli lähtökohtana projektipalautetyökalun uudistamisessa.

Virstanpylväessä otettavasta projektipalautteesta mainitaan tietolähteissä. Propalon kysymysten asettelu oli suunniteltu siten, että palautekysely otettaisiin vain projektin lopussa.

4.1 Johtopäätökset

Työn lopputuotteena syntynyt projektipalauttejärjestelmä on vajavainen, mutta kuitenkin käyttövalmis. Projektin vaatimismäärittelyn aikana esiin nousi useita asioita, mitkä johdannon mainitsemalla tavalla rajattiin tästä projektista pois. Nämä ovat kehitysehdotusvaatimusmäärittäyksiä, jotka on listattu alalukuun 4.1.1.

4.1.1 Kehittämisehdotukset

Jokaisella roolilla on sille erikseen määritetyt omat kysymykset, sekä kaikille järjestetyt yhteiset kysymykset. Tämä vaatisi, että roolikohtaiset kysymykset mahdollistettaisiin. Ne ovat jo nyt mahdollisia, mutta Sharepointista johtuvista määräyksistä johtuen paremmin toteutetut roolikohtaiset kysymykset ovat kehittämisen arvoista.

Kyselyn luojaan tulee pystyä valitsemaan projektikyselyyn eri osia projektin luonteen mukaan. Tämä määrittäminen on helposti toteutettavissa jatkoon kannalta. Tämä vaatimus suljettiin pois tämän kertaisesta työstä, koska toimeksiantajan luomat kysymykset eri osien suhteen olivat vielä kesken.

Palautteen antaminen tulee pystyä tekemään omalla nimellä. Tämä vaatimus on mielestäni hyvin oleellinen kehityskohde. Toteuttavan järjestelmän suhteen olisi parasta, että ensiksi toteutetaan järjestelmä, joka on täysin anonymi ja tutkitaan myöhemmässä vaiheessa millainen järjestelmä olisi, jos palautteen antaja voisi lisätä nimensä palautteeseen. Palautteen antaminen nimellä vaatisi yrityskulttuuriin selkeää muutosta nykyiseen verrattuna.

Hyödylliseksi voitaisiin katsoa se, että palautteesta pystyttäisiin pyytämään tarkennusta. Myös ne henkilöt, jotka eivät olleet pystyneet antamaan palautetta pystyttäisiin tunnistamaan. Nykyistä anonymiä palautetta voidaan pitää epäselvänä ja samalla sen taakse piiloutuminen luo epäluottamuksen ilmapiiriä.

Järjestelmässä tulee pystyä nimeämään roolissa työskennellyt henkilö, kenen toiminnasta palautetta annetaan. Erittäin hyvä kohde jatkokehitykselle, sillä tällä hetkellä projektissa työskentelevät henkilöt voivat olla esim. hallinnollisen, testauksen tai teknisen projektipäällikön alaisuudessa ja kerättyjen kokemusten perusteella tavallinen projektilainen voi sekoittaa nämä roolit helposti.

Kyselyssä luodut omat kysymykset tulee pystyä tallentamaan järjestelmään. Tallennetut kysymykset tulee pystyä käyttämään myöhemmissä kyselyissä. Kyselyn tekijän tulee pystyä poistamaan aikaisemmin tekemiään omia kysymyksiään. Vaatimus jätetiin pois alustavasti, sillä sitä ei voida tehdä Sharepointin kysely-sovelluksella suoraan, vaan sitä varten kyselyiden tekijöiden tulisi erikseen viedä kysymyksensä eri sovellukseen. Jatkon kannalta tulisi selvittää voidaanko Sharepointiin yhdistettyä OneDriveä käyttää tähän tarkoitukseen.

Järjestelmässä kysyttyjen kysymysten määrän tulee määräytyä valitun projektiluokan mukaan. Tämä olisi helppo lisätä. Tulisi tehdä kolme eri kyselyä, jotka voisivat sisältää eri määrän kysymyksiä, esimerkiksi A sisältäisi 25 kysymystä, B 20 kysymystä ja C 15 kysymystä.

Palautteen luojan tulee pystyä luomaan eri kysymykset eri rooleille. Vastaaajan tulee pystyä valitsemaan projektirooli, joka määrittää häneltä kysytyt kysymykset. Edellä mainitut vaatimukset ovat samoilla jäljillä kuin hyväksytyissä vaatimuksissa oleva vaatimus, jossa kyselyn luojan tulee pystyä valitsemaan projektin eri osio projektin luonteen mukaan. Nämä vaatimukset ovat helposti toteutettavissa olevia, kunhan kysymysasettelu saadaan tehtyä. Heti kun tiedetään, mitä kysymyksiä halutaan esittää esimerkiksi ohjausryhmälle, tämä vaatimus muutetaan hyväksytyksi.

Useiden projektien tulokset tulee pystyä viemään samaan Excel-tiedostoon. Tämän vaatimuksen selvittäminen on vielä hiukan kesken. Kyselyyn tehdyt vastaukset tulostuvat Excel-taulukkoon. Vaatimuksen mukaan haluttaisiin, että usean tai ehkä kaikkien kyselyiden vastaukset tulisivat automaattisesti yhteen Excel-tiedostoon.

Kyselyn vastaajan tulee saada muistutus kyselyajan umpeutumisesta 3 päivää ennen määräaika. Kyselyn tekijä voisi määritellä, että järjestelmä muistuttaa automaattisesti 3 päivää ennen vastausajan umpeutumista. Tämä ominaisuus ei ole tällä hetkellä sovelluksessa, joten se on rajattu pois ja mietitään toteutettavaksi myöhemmin.

4.2 Prosessi ja oma oppiminen

Opinnäytetyön aihe päätettiin ollessani työharjoittelussa Kelan projektinhallintaryhmässä syksyllä 2016. Halusin saamaan opinnäytetyöksi projektin, jonka tulos tyydyttäisi jonkin Kelan tarpeen. Vanha projektipalautekyselyjärjestelmä oli tehty muiden Kelassa toimineiden henkilöiden harjoitustyönä ja sen päivittämiseen ei löytynyt resursseja.

Vuonna 2015 Kela siirtyi käyttämään Microsoft Sharepointia intranet tarpeensa tyydyttämiseen. Sharepointin tiedettiin joustavan uuden projektipalautelomakkeen toteuttamiseksi, joten pyysin työharjoitteluni ohjaajan tekemään kanssani toimeksiantosopimuksen opin- näytetyöstä alkuvuodesta 2017.

Tehtyäni projektisuunnitelman, jossa oli mukana selostus työn vaiheista ja saatuaani sen luovutettua Haaga-Helian opinnäytetyön ohjaajalleni helmikuun lopulla 2017 sain vihdoin aloitettua projektisuunnitelman mukaisen työskentelyn uutta projektipalautekyselyä varten.

4.2.1 Selvitys

Selvitys vaiheessa haastattelin edeltävän projektipalautejärjestelmän pääkäyttäjää ja tek- nistä pääkäyttäjää. Haastattelun kysymykset ja vastaukset ovat liitteestä 2.

Haastattelut antoivat suuntaa edellisen järjestelmän ongelmista ja keskeneräisyyksistä sekä mahdollisista uuteen järjestelmään halutuista toiminnoista. Pääkäyttäjät olivat saa- neet nämä tiedot kerätyistä palautteista.

Haastattelun ja tietolähteiden perusteella suunnittelin kysymyspatteriston, jonka avulla saimme vastauksia tähän mennessä avoimmiksi jääneisiin kysymyksiin. Kysymysten val- mistuttua kutsuttiin koolle joukko projektinhallinnan parissa työskenteleviä asiantuntijoita työpajaan, jonka kooste löytyy liitteestä 3.

Työpajan tuloksia ja tietolähteitä hyödyntäen laadittiin tulevalle projektipalautejärjestel- mälle sekä toiminnalliset että laadulliset vaatimusmäärittelyt. Nämä vaatimusmäärittelyt ovat liitteestä 4. Vaatimusmäärittelyn tuloksena syntyi sekä toteutettavia- että jatkokehitys- ehdotusmäärittelyksiä. Toteutettavat määrittelyt ja niiden perusteet ovat tämän raportin kohdassa 3.5 vaatimusmäärittelyt sekä jatkokehitysideoiksi jääneet vaatimusmäärittelyt ovat kappaleesta 4.1.1 kehitysehdotukset.

Vaatimusmäärittelyjen ja työpajan tulosten perusteella pystyttiin lopulta tekemään projekti- palautejärjestelmää varten pakolliset kysymykset.

4.2.2 Toteutus

Toteutusta varten tein ensiksi Sharepointissa kyselysovelluksen, johon laitoin kaikki kysy- mykset, jotka selvitysvaiheessa tehtiin. Nämä kysymykset ovat liitteestä 3. Sovelluksen

tultua valmiiksi tallensin sen malliksi, jotta se voitaisiin viedä toiseen työtilaan valmiiksi sovellukseksi joko käytettäväksi sellaisenaan tai niin, että sitä voidaan muokata tarvittaessa.

Sovellusmallin valmistuttua piti Kelan intranettiin luoda työtila, joka olisi pelkkiä projektikyselyitä varten. Loin Projektipalautteet-nimisen Kelan Kumppanit sivuston tekemällä pyynnön intranetin työtiloista vastaavalle osastolle. Pynnön tekemisessä määritetään työtilan vetäjät ja jäsenet sekä tarvittavat käyttöoikeudet. Käyttöoikeudet määriteltiin siten, että kaikki toimihenkilöt pääsisivät vastaamaan kysymyksiin, mutta muokkausoikeudet olisivat vain tilan vetäjillä.

Sovellusmallin luominen on raportoitu kohtaan 3.7 ja lopullinen projektipalautekysely esittely on raportin kohdasta 3.8. Sovellus Kelan testaukseen ja jatkokehitykseen valmistui elokuussa 2017.

4.2.3 Dokumentointi

Viimeisessä vaiheessa toteutettiin opinnäytetyönä toimiva raportti. Tässä raportissa dokumentoitiin uuden projektipalauttejärjestelmän luominen Sharepointilla Kansaneläkelaitokselle. Raportti sisältää tarkkojen työvaihekuvasten ja tietoperustan lisäksi työlle oleellisen liitteet osion, jonka tarkoituksena on auttaa lukijaa hahmottamaan työn teknisemmät yksityiskohdat.

Lähteet

Cheetah 2016. Mihin tarvitaan ei-toiminnallisia IT-vaatimuksia? Luettavissa: <http://www.cheetah.fi/blog/?p=259>. Luettu: 15.5.2017.

Crane, G. 2010. Papercut project manager 2.0. [Paperihaava projektipäällikkö 2.0]. Luettavissa: <http://edge.papercutpm.com/ten-knowledge-areas-went-out-to-dine-one-got-ignored-and-then-there-were-nine/>. Luettu: 7.12.2017.

Forselius, F. 2013. Onnistunut tietojärjestelmän hankinta. Talentum.

Itä-Suomen yliopisto 2010. Mikä on SharePoint? Luettavissa: <https://wiki.uef.fi/pages/viewpage.action?pageId=15008099>. Luettu: 10.5.2017.

Laakso, M. 2015. Maanrakennusyrityksen projektipalautekyselyn kehittäminen ja käyttöönotto. Luettavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201504275084>. Luettu: 10.5.2017.

PMP Certification Help 2011. The 9 Project Management Knowledge Areas. [9 projektinhallinnan tietoluettelo]. Luettavissa: <http://pmpcertificationhelp.com/project-management-knowledge-areas/>. Luettu: 25.5.2017.

Projekti-instituutti 2013. Projektipäällikkö tiimin johtajana. Luettavissa: https://www.projekti-instituutti.fi/files/856/Projektipaallikko_tiimin_johtajana.pdf. Luettu: 25.5.2017.

Ruuska, K. 2012. Pidä projekti hallinnassa, suunnittelu, menetelmät, vuorovaikutus. Hansaprint Oy.

Uusi avoin energia 2015. Ohjausryhmän tehtävät. Luettavissa: <https://uusiavoinenergia.fi/ohjausryhma/ohjausryhmauae-hankkeen-ohjausryhman-tehtavat/>. Luettu: 25.5.2017.

Wagner, R. 2016. Asking Clients for feedback. [Pyydetään asiakkaita palautetta]. Luettavissa: <http://blog.ipma.world/asking-clients-for-feedback/>. Luettu: 25.5.2017.

Wrike. 2013. What is PMBOK in Project Management? [Mikä on PMBOK projektinhallinnassa]. Luettavissa: <https://www.wrike.com/project-management-guide/faq/what-is-pmbok-in-project-management/>. Luettu: 7.12.2017.

YVI 2011. Sidosryhmä. Luettavissa: <http://www.yvi.fi/sanakirja/428-sidosryhma-stakeholder-interest-group>. Luettu: 25.5.2017.

Liitteet

Liite 1. Käsitteet

Tässä liitteessä on raportissa käytetyt yleisimmät käsitteet aakkosjärjestyksessä.

Geneerinen linkki = Yleinen, kaikille sama hyperlinkki

Kela = Lyhennys sanasta Kansaneläkelaitos

Kela Kumppanit = Ulkopuolisille avoin intranetsivu, eli ns. extranetsivu

Katso-tunnistus = Tällä voidaan tunnistaa yrityksen edustaja viranomaisen sähköiseen palveluun

OneDrive = Microsoft pohjainen tiedostojen säilytys- ja jakopalvelu

PDCA-sykli = Ongelmien ratkaisumalli. Suunnittele, tee, tarkista ja toimi. (eng. Plan, Do Check, Act)

PMI = Projektinhallintainstituutti (eng. Project Management Institute)

PMO = Lyhenne englannin kielisistä sanoista project management office, käytetään suomennosta projektitoimisto

Projektiluokitus = Kelassa käytettävä projektien monimutkaisuuden luokitus, joka on kategorisoitu A (Monimutkainen ja/tai paljon riskejä sisältävä projekti) B (Tyypillinen, normaali projekti) ja C (Yksinkertainen ja suoraviivainen projekti)

Projektin virstanpylväs = Projektissa saavutettu merkittävä tavoite tai tulos (eng. Milestone)

Propalo= Lyhennys sanoista projektipalautelomake, Kelassa vuodesta 2012 käytössä ollut sähköinen projektipalautejärjestelmä

Retrospektiivi = Ketterässä kehittämisprojektissa käytetty tapaaminen, jossa tarkastellaan edellisen jakson näkökulmasta sen sujuvuutta ja miten asioita voitaisiin parantaa seuraavan jaksoon

Sinetti = Kelassa käytössä olevan intranetin nimi

Liite 2. Propalo-haastattelu

Teknisen pääkäyttäjän haastattelu 27.3.2017

Taustatiedot

Ammatti: Tekninen Projektipäällikkö

Tehtäväkuvaus: Clarityn pääkäyttäjä, tekniikka vastaava, Propalon tekninen pääkäyttäjä.

Propalo

Kuinka usein käytit näihin projekteihin Propaloo?

Yleisesti ottaen käytin Propaloo kerran projektin lopussa, viimeksi käytin sitä vuonna 2015.

Minkälainen on ollut Propalon käyttöaste tekemissäsi projekteissa?

Pyydetyistä palautteenantajista alle puolet tai jopa vähemmän on vastannut kyselyyn. Uskoisin pienen vastausprosentin johtuvan ihmisten kiireellisyydestä ja unohtelusta. Propalon käytettävyydessä ei ole ollut ongelmaa, joten se ei vaikuta mielestäni käyttöasteeseen.

Oletko joutunut käyttämään Propalon rinnalla jotain muuta järjestelmää?

Yhdessä projektissa jouduttiin kysymään palautetta lomakkeella. Syy tähän oli tekninen, sillä ulkopuolinen toimittaja ei päässyt järjestelmään.

Ovatko tulokset olleet selkeitä?

Palautteesta saatavat luvut ovat tulleet esiin. Epäselvyyksiä palautteen kohteesta on kuitenkin tullut, sillä muutamat kysymykset ovat tulkinnanvaraisia. Tulkinnanvaraisuudesta hyvä esimerkki on kysymys prosessimenettelyvälineistä, joita käytettiin noin 5 vuotta sitten. Nykyään käytetään luetteloitujavälineitä, joista siis ei ole kysymystä Propalossa.

Mitä mieltä projektilaiset ovat olleet Propalosta?

Yleisesti ottaen Propalosta ei ole tullut paljoa negatiivista palautetta. On kuitenkin kerrottu, että esimerkiksi kysymykset systeemityövälineistä (esim. RMS, RegPro, CC,CQ) ja niiden toimivuudesta ja tarkoituksenmukaisuudesta ovat olleet turhia projekteissa joissa näitä ei käytetä.

Mikä on Propalon suurin vahvuus?

Mielestäni sanalliset palautteet ovat hyviä, sillä niissä mennään syvällisemmin tilanteisiin ja saadaan projektista esiin risut, ruusut ja kehityskohteet.

Mikä on Propalon suurin heikkous?

Palautetta on tullut Propalon kovakoodaus osuuksista, jotka eivät ole siis muokattavissa ilman ohjelmointitaitoa. Ohjelman antamat tilastot vääristyvät, kun palautetta annetaan osuuksista jotka eivät ole olleet osana projektia, mutta niitä ei kuitenkaan pysty poistamaan kyselystä.

Mikä on Propalon mahdollisuudet, potentiaali verrattuna Sharepoint versioon?

Mielestäni Propalossa hyvä puoli on siinä, että annettuja vastauksia ei pääse näkemään ennen kuin siihen asetettu vastausaika on päättynyt. Tämän lisäksi hyvä asia Propalossa on se, että vastaukset ovat anonyymejä.

Mikä uhka on, jos Propalo lakkautetaan (hävinnyttä tietoa?)

Asiaan tulisi ehdottomasti kiinnittää huomioita. Sharepointista tulee aina uusia versioita, joten säilyykö siihen tehtävä palaute tulevaisuudessa.

Jos Propalo jäisi niin mitä muuttaisit siinä?

Tällä hetkellä Propalossa joudutaan erikseen antamaan käyttäjätunnukset ja salasanat, joka on siis turhaa uudelleen syöttämistä. Avoinna oleviin kyselylomakkeisiin on myös kaikkien mahdollista vastata, joten väärin lomakkeen täyttymiseen on mahdollista. Projekteihin ei myöskään ole merkitty ketä siihen kuuluu, vaan kyselyn tekijän täytyy lähettää sähköpostilla yleinen linkki kyselyyn.

Mitkä ominaisuudet haluaisit Propalosta säilyttää?

Parhaita ominaisuuksia Propalossa on anonymiteetti, graafinen käyttöliittymä, helposti saatavat PDF tulokset. Tämän lisäksi palaute on nopea täyttää ja tehdä, joten liian pitkiä vastauksia ei tule.

Nykytilan kuvaus

Onko Propalo tarvinnut ohjeistusta?

Propalossa on hyvin lyhyet ohjeet, jotka on kirjattu sen etusivulle. Nämä ohjeet ovat mielestäni riittävät ja liian monimutkaisia ohjeita ei tarvita.

Onko Propalo saanut palautetta ja onko sitä kerätty talteen?

Alussa Propalosta kerättiin palautetta projektitoimistossa. Nykyään siitä ei kerätä enää palautetta, mutta projektitoimiston sähköpostilaatikosta sitä löytyy.

Onko Propalossa aktiivista ylläpitoa tai kehitystä?

Olen Propalon ainoa ylläpitäjä, muuta kehitystä ja ylläpitoa ei ole.

Onko käyttökatkoja tai virheitä?

Järjestelmässä ei ole ollut käyttökatkoja. Torstaisin järjestelmään tehdään tarvittavia muutoksia.

Onko aktiivisia ongelmia?

Todettu ongelma on välitallennusmahdollisuuden puute. Muita ongelmia ei ole havaittu.

Tuleva järjestelmä

Onko Sharepointille olemassa joku muu mahdollinen vaihtoehto?

Sharepointin ja tämänhetkisen järjestelmän ongelma on se, että tiedot tulee olla Kelan sisällä, joten ulkopuoliset eivät pääse siihen käsiksi. Kelalla on olemassa lisenssi Digium lomakkeeseen, jossa tietoa on helppo kerätä ja tulokset ovat luettavissa Excelin kautta.

Uskotko Sharepoint version vaikuttavan projektipalautteen käyttöasteeseen, jos niin miten?

Sharepoint ei ole puoleensavetävä, vaikka se pystyykin varmasti samaan, kun Propalo. Sharepointin integraatio Clarityyn tulisi selvittää, että onko se mahdollista. Projektipalauttejärjestelmän helppokäyttöisyys ratkaisee sen käyttöasteen.

Miten uskot projektipalautteen säilyvän jatkossa?

Sharepointin pitäisi migraatoida, jonka siis Kelan lisenssi kyllä sallivat, mutta Microsoftin ohjelmat ovat arvaamattomia.

Millaisia projektipalautteohjeita uusi projektipalautekysely tarvitsisi?

Samanlainen ohjeistus kuin tämänhetkisessä projektipalautteessa on riittävä.

Pitäisikö kaiken projektipalautteen olla kaikille näkyvissä?

Kelan linja on, että kaikki on kaikille avointa. Tahtotila on kuitenkin se, että vastauksia halutaan siivota ja analysoida.

Jos ei niin mitä tietoa pitäisi suojata?

Palautteen antaja.

Millaisia eri rooleja projektipalautejärjestelmässä pitäisi olla?

Vakioroolit tulisi olla. Uudessa järjestelmässä tulisi voida esittää lisäkysymyksiä.

Onko toiveita projektipalautejärjestelmälle tässä vaiheessa?

Palautejärjestelmän tulisi olla Kela-barometrin tyylinen. Tärkein ominaisuus tulisi olla helpokäyttöisyys. Palauteen tarkoitus ja kenelle se on suunnattu pitäisi myös tulla esiin kyselyssä.

Muuta

Suostutko alustavasti testaamaan alustaa myöhemmässä vaiheessa?

Kyllä voin testata.

Voitko osallistua muuhun projektiin liittyvään toimintaan, kuten uuteen haastatteluun, kehitystyöryhmään tai johonkin muuhun?

Riippuu työmäärästä.

Pääkäyttäjän haastattelu 6.3.2017

Taustatiedot

Ammatti: Projektipäällikkö

Tehtäväkuvaus: Projektihallinnan kehittäminen

Propalo

Kuinka usein käytät Propaloo?

Kaksi projektia, jotka kestivät 2v ja 1,5v ja molemmissa otettu Propalo kerran.

Mikä on ollut sen käyttöaste?

Ei pakollinen, anonyymi alle 50% projektiryhmä ja ohjausryhmä.

Oletko joutunut käyttämään sen rinnalla jotain muuta projektihallintatyökalua?

Ei ole käyttänyt muuta. AS3 projektin tiimoilta palautetta on tullut siitä, että kysymyksiä on liikaa.

Mitä mieltä projektillaiset ovat olleet Propalosta?

Palautetta on tullut teknisistä ongelmista ja siitä, kysymykset eivät ole enää ajan tasalla.

Mikä on sen suurin vahvuus?

Propaloon voi vastata vain anonyymisti. Tämän lisäksi arvostan sitä, että kaikki Propalon tiedot ovat tallessa.

Mikä on sen suurin heikkous?

Propalo-kysely ei ole muokattavissa, koska se on tehty javalla, joten kyselyyn on vaikea tehdä muokkauksia. Propalo on tehty vuonna 2012 joten sen kysymykset eivät ole enää ajan tasalla. Propalosta ei saa koko Kelan tason tietoa ja raportointi on hyvin pelkistettyä.

Mitkä ovat sen suurimmat uhat?

Kyselyssä on kysymyksiä ICT välineistä (Jazz) eikä systeemyövälineistä.

Mitä säilyttäisit siitä?

Säilyttäisin Propalon ohjelmalliset grafiikat.

Nykytilan kuvaus

Onko Propalo tarvinnut ohjeistusta?

Tämän hetkiset ohjeistukset ovat suppeita, mutta sen suurempia oheistuksia ei mielestäni tarvitsekaan.

Onko Propalon tiedot ajantasaisia?

Tiedot ovat sen ajanhetken (2012) aikaisia. Tiedot ovat kuitenkin osittain puutteellisia. Saadut tiedot eivät myöskään ole hyödynnettävissä ko. projektissa.

Miksi Propaloa ei käytetä niin usein?

Propalossa on mielestäni liikaa kysymyksiä, jotka eivät ole relevantteja. Projektipäälliköt eivät tee projekteistaan kyselyitä, koska kokevat kyselyn olevan liian työläs ja tärkeämpiä töitä on tehtävänä.

Tuleva järjestelmä

Onko Sharepointille olemassa joku muu mahdollinen vaihtoehto?

Kelan linjaus on, että kaikki mahdollinen mitä voidaan, tehdään Sharepointilla.

Uskotko Sharepoint version vaikuttavan projektipalautteen käyttöasteeseen, jos niin miten?

Toivon Sharepointin vaikuttavan käyttöasteeseen, mutta alustan vaihdolla ei voida suoraan vaikuttaa projektipäälliköiden asenteisiin.

Miten uskot projektipalautteen säilyvän jatkossa?

Palautteet tulee säilyttää jollain tavalla.

Millaisia ohjeita projektipalautekysely tarvitsisi?

Kenttäkohtaiset ohjeet voisivat olla hyviä. Ohjeiden tulisi pääsääntöisesti olla niin simppelit ja huomaamattomat, että niitä ei edes huomaa.

Pitäisikö kaiken projektipalautteen olla kaikille näkyvissä?

Kelan tasoiset asiat kuten esim. pakolliset palautteet tulisi olla näkyvissä kaikille.

Millaiset käyttöoikeusroolit tulisi olla?

Tämä ei ole oleellista. Käyttöoikeuksien tulisi olla helppo ja yksinkertaiset.

Muuta esille tullutta

Oletko suostuvainen testaamaan alustaa myöhemmässä vaiheessa?

Kyllä

Olisiko jotain muita asioita joita haluaisit ottaa vielä esiin?

Mielestäni eri rooleilla tulisi olla omat kysymykset. Sen lisäksi omat uuden palautejärjestelmän kysymykset tulisi pystyä lisäämään ja poistamaan. Kuitenkin jotkut pakolliset kysymykset tulisi olla, sillä muuten ei ole olemassa vertailtavuutta.

Liite 3. Työpajan muistiinpanot ja kyselyn kysymykset

Kyselyä varten toteutettiin oma työpaja, joka kokoontui 27.4.2017. Työpajan tuloksena syntyi vastauksia aikaisemmin mietittyihin kysymyksiin.

Miksi projektipalauttejärjestelmä tarvitaan?

Projektipalautetta selvästikin tarvitaan, jotta organisaatiota voitaisiin kehittää ja tulevat projektit hyötyisivät siitä. Myös käynnissä olevat projektit hyödyntävät projektin keskivaiheessa saaduista palautteista. Vastauksissa haluttiin painottaa, että projektipalautetta suunnitellessa pitäisi edetä toiminnan kehittämisen näkökulma edellä.

Projektipalaute miellettiin myös muutoksen aikaansaamisen välineeksi, sekä tehdyn työn palautteen antamisen työkaluksi. Sitä koettiin myös tarvittavan projektien väliarvioinneissa ja loppuraporteissa.

Mistä puhutaan? Mistä palaute kerätään?

Isoin tarve projektipalautteelle oli puhdas onnistumisen mittaaminen, joten palautetta haluttiin projektin työskentelystä, projektipäälliköstä, ohjausryhmän työskentelystä, vuorovaikutuksesta, linjaorganisaation tuesta ja siitä miten työskentelyssä ollaan onnistuttu.

Näiden lisäksi palautetta haluttaisiin prosessivaiheiden vaikutuksesta projektijohtamisen malliin, sekä projektin kytkeytymisestä isompaan kuvaan. Myös PDCA-syklin onnistumisesta haluttaisiin palautetta. Muutenkin palautetta haluttaisiin eri osaamisalueiden näkökulmista.

Ketä palaute kiinnostaa?

Projektipalautteen hyödyntäjiksi kuvattiin normaalit projektin toimijat kuten projektipäällikkö, tekninen projektipäällikkö, omistaja/ohjausryhmä, projektilaiset, sekä projektitoiminnan kehittämisestä vastuussa olevat tahot, kuten PMO.

Näiden tekijöiden lisäksi mainittiin sidosryhmät, projektilaisen esimiehet, tulevat projektit ja organisaation johto.

Miksi?

Kyselyyn vastanneet kokivat, että palautetta hyödynnetään projektinhallintaprosessien kehittämistä varten. Palautetta halutaan saada myös kirjallisena vapaan palautteen lisäksi.

Onko 'pakko' kysyä palautetta?

Palautteen pakollisuudesta oltiin yhtä mieltä, että palautetta tulisi siis pääsääntöisesti kerätä. Tästä huolimatta koettiin, että pienistä projekteista ja ylläpitoprojekteista ei välttämättä olisi pakko kerätä palautetta.

Myös ulkopuolisen tekijän ollessa mukana ei palautteen kerääminen olisi pakollista. Nykyiseen projektipalauttejärjestelmään ja Kelan intranettiin ei ole ollut mahdollista ulkopuolisten päästä, joten uskoisin tämän mielipiteen johtuvan tästä asettelusta.

Miksi/miksei?

Palautteen tulisi olla pakollisia, koska siihen otetaan kantaa Kelan toimintamallissa. Vastaajat kokivat, että sitä tarvitaan projektinaikaiseen kehittämiseen. Palautteen koettiin autavan virheistä oppimiseen ja retrospektiiviseen ajatteluun. Tämän lisäksi mainittiin, että palautetta käytetään myös loppuraporteissa.

Raporteissa tulisi kysyä palautetta tarvekohtaisesti. Tällaisia olisi esim. ristiriitatilanteet, miksi projekti junnaa, projektin päättämisen yhteydessä tehtävät palautekyselyt ja kesken projektia tehtävät kyselyt.

Mitä tuloksilla tehdään?

Projektin tuloksia hyödynnettiin projektia purkaessa, jotta muut projektit voisivat hyödyntää sen oppeja ja harjoittaa seurantaan analytiikan avulla.

Tarvitaanko eri näkökulmien (roolien) tarpeisiin erilaista sisältöä?

Ryhmä oli sitä mieltä, että sekä yhteistä että eroavaa palautetta tarvittaisiin. Tällä tavalla saataisiin kohdennettua palautetta. Erilaisia näkökulmia olisivat ohjausryhmä, projektin jäsen ja linjaorganisaatio.

Myös eriävää mielipidettä tuli esiin kuten se, että kysymysten määrä tulisi olla asialähtöistä ei roolilähtöistä.

Tarvitaanko roolikohtaiset kysymykset?

Ryhmä oli yhtä mieltä, että eri rooleille tarvittaisiin omia kysymyksiä. Esille tuotiin ohjausryhmän ja projektiryhmän ero, sekä loppukäyttäjien palaute järjestelmästä.

Tarvitaanko erilaisten projektien tarpeisiin erilaista sisältöä?

Kyllä tarvitaan, erilaisia sisältöalueita olisi esim. ketterä, tutkimus, ICT ja systeemityö. Tämän lisäksi katsottiin myös, että jos kaikki kysymykset tulevat kaikille olisi kyselyyn vaikea vastata.

Mikä on avoimuuden aste? Tulosten avoimuus? Vastataanko anonymisti?

Suurin osa vastaajista haluaa palautteen anonymiksi. Tulosten tulee siis olla kaikille luettavissa ja avoimia. Monet olivat myös sitä mieltä, että kyselyn tekijä voisi valita onko palaute salaista vai ei, tai että osa vastauksista olisi salaista (kuten sanalliset vastaukset).

Milloin palautetta kysytään? Ovatko kyselyt ajankohdan perusteella erilaiset? Miten poikkeavat?

Palautetta haluttaisiin erityisesti kerätä sekä projektin lopussa että myös mahdollisesti kesken projektin esim. virstanpylvään kohdalla. Kyselyiden halutaan myös olevan erilaisia, mutta niiden ei kuitenkaan pitäisi korvata nykyisin ketterissä projekteissa käytettyjä retrospektiivisiä palautteita.

Tarvitaanko kyselykohtaista muokattavuutta? Millaista?

Kyselykohtaista muokattavuutta tarvitaan. Kuitenkin kaikissa projekteissa pitäisi olla omat vakiokysymykset. Tämän lisäksi haluttaisiin, että laatija voi tuoda kyselyyn omia lisäkysymyksiä.

Entä muuta uudelleenkäyttöä/ muokattavuutta? Millaista?

Halu saada omia kysymyksiä tallennettua. Myös halu saada aikaisemmin käytetyt kysymykset talteen tulevaisuuden varalle olisi hyvä.

Paljonko kysymyksiä? Minkä tyyppisiä? Arviointiasteikko?

Vastauksia haluttiin sekä avovastauksina, että monivalintavastauksina. Kategorioita olisi noin 6 ja pakollisia kysymyksiä noin 25. Vaihtoehtoja haluttiin siten, että keskivastausta ei voisi valita, vaan tulisi antaa valinta vaihtoehtoista hyvä, melko hyvä, melko huono, huono tai en osaa sanoa.

Tarvitaanko vakio-osuuksia (-kysymyksiä)?

Tästä asiasta oltiin samaa mieltä, vakio kysymyksiä tulisi olla projektinkehittämisen takia.

Miten tuloksia hyödynnetään?

Tulokset on tarkoitettu projektitoiminnan kehittämistä varten ja tulosten kohdennettavuus on tärkeää. Analytiikka on myös tärkeää, jotta oleellinen tieto löytyisi.

Miten tuloksista raportoidaan?

Tulokset projektipalautteista raportoidaan projektien loppuraporttiin. Tästä syystä palautteen on hyvä olla helposti löydettävissä.

Tallennusformaatiksi haluttaisiin joku, mitä voitaisiin hyödyntää visuaalisesti, että vastauksista voitaisiin tehdä graafisia yhteenvetoja, mm. Excel-taulukko olisi hyvä tässä.

Mitä tuloksia talletetaan ja kuinka kauan?

Tuloksia haluttaisiin kerätä ja säilyttää niin kauan kuin mahdollista. Mahdollisesti esimerkiksi yhteenvetojen säilyttäminen voisi olla yksi ratkaisu työryhmän mielestä.

Työpajan tulosten perusteella tehtiin kysymyspatteristo, joka muokkaantui osioihin 1. tavoitteet, 2. toimintaedellytykset ja menetelmät, 3. omistajuus, ohjaus, johtaminen ja sidosryhmätoiminta, 4. viestintä ja yhteistyö, 5. onnistumiset. Näiden kysymysten lisäksi patteristossa haluttiin ottaa selvää kyselyn vastaajan roolista ja pyytää vapaata palautetta. Tässä liitteessä on esitetty kysymykset ja kysymyksen tyyppi, joka siis vaihteli vaihtoehtoista ja tekstirivistä. Kaikki vaihtoehtokysymykset ovat vastaajalle pakollisia.

Projektipalautteen kysymykset

Tämän otsikon alle on kerätty kaikki kategoriat ja kysymykset jotka tulevat olemaan projektipalautteessa vakiona.

Projektin rooli

Mikä on roolisi projektissa? Vaihtoehto

Tavoitteet

Kuinka hyvin projekti on saavuttanut sille asetetut tavoitteet? Vaihtoehto

Mikä on edistänyt projektin tavoitteiden saavuttamista? Useita tekstirivejä

Mikä on vaikeuttanut projektin tavoitteiden saavuttamista? Useita tekstirivejä

Toimintaedellytykset ja menetelmät

Miten projektin resursointi on onnistunut? Vaihtoehto

Miten projektin jäsenten ja asiantuntijoiden osaaminen on vastannut projektin tarpeita? Vaihtoehto

Kuinka selkeät sovitut roolit ja vastuut ovat olleet? Vaihtoehto

Miten riskienhallinnassa on onnistuttu? Vaihtoehto

Miten on onnistuttu muutoshallinnassa ja muutosten priorisoinnissa? Vaihtoehto

Miten kehittäisit Kelan toimintatapoja, menetelmiä ja välineitä? Useita tekstirivejä

Omistajuus, ohjaus, johtaminen ja sidosryhmätoiminta

Millaista palautetta haluat antaa sidosryhmäyhteistyöstä? Useita tekstirivejä

Millaista palautetta haluat antaa ohjausryhmätyöstä? Useita tekstirivejä

Millaista palautetta haluat antaa projektin omistajalle? Useita tekstirivejä

Millaista palautetta haluat antaa projektipäällikölle? Useita tekstirivejä

Viestintä ja yhteistyö

Miten projektin viestintä on onnistunut? Vaihtoehto

Miten yhteistyö on onnistunut projektissa? Vaihtoehto

Mikä projektin viestinnässä ja/tai yhteistyössä on toiminut hyvin? Useita tekstirivejä

Mikä projektin viestinnässä ja/tai yhteistyössä on ollut haasteellista? Useita tekstirivejä

Miten kehittäisit viestintää ja yhteistyötä Kelan projekteissa? Useita tekstirivejä

Onnistumiset

Minkä arvosanan annat projektille? Vaihtoehto

Miten arvioit omaa panostasi projektissa? Vaihtoehto

Mikä projektissa on toiminut hyvin? Useita tekstirivejä

Mikä projektissa on ollut haasteellista? Useita tekstirivejä

Mitä hyviä käytäntöjä tästä projektista kannattaa viedä muihin projekteihin? Useita tekstirivejä

Vapaa palaute

Anna vapaata palautetta. Useita tekstirivejä

Liite 4. Vaatimusmäärittelykset

Tila: H= Hyväksytty, K=Kehitysehdotus

Tärkeys: P=Pakollinen, T=Tärkeä, H=Hyödyllinen

Prioriteetti: 1=Korkea, 2=Keskiverto, 3=Matala

Toiminnalliset vaatimukset

ID	Vaatus / Kuvaus.	Perustelu / Tarkennus Hyväksymiskriteeri Esimerkit / Hylkäyksen syyt.	Tila.	Tärkeys.	Prioriteetti.
1	Yleiset vaatimukset.				
1.1	Palautteesta tulevien yhteenvetojen tulee olla avoimia kaikille.	Tulokset pitäisi olla avoimia ja kaikkien saatavilla.	H	P	1
1.2	Kyselyiden tekemisen, muokkaamisen ja poistamisen tulee olla mahdollista tehdä ilman ohjelmointia.	Kyselyn laatijan tulee pystyä itse lisäämään tarpeellisia muutoksia järjestelmään > Kyselyn muokkausta ja vastausta yms.	H	P	1
1.3	Kyselyn luojan tulee pystyä valitsemaan projektikyselyyn eri osia projektin luonteen mukaan.	Kyselyssä tulee pystyä valitsemaan projektin luonteesta riippuen erinäisiä osia, kuten ketterät, tutkimus, ICT, systemityö jne. mikä lisää kyselyyn osion, jota halutaan käyttää.	K	H	2
1.4	Kyselyn luojan tulee pystyä lisäämään valinnaisia kysymyksiä.	Kysely tulee koostumaan valinnaisista ja pakollisista kysymyksistä.	H	P	1
1.5	Kyselyn luojan tulee pystyä koostamaan kysymyksiinsä tulleita vastauksia.	Tärkeää mm. graafisesti esitettyjen tulosten kannalta.	H	P	1

1.6	Pääkäyttäjän tulee pystyä muokkaamaan ja hallinnoimaan kaikkia kysymyksiä.	Pääkäyttäjän valuttuudet tulisi olla rajattomat.	H	P	1
1.7.1	Kyselyyn vastaajat vastaavat kyselyyn erikseen määritetyissä rooleissa.	Kyselyyn voi vastata joko, projektilaisen, projektipäällikön tai ohjausryhmän edustaja.	H	P	1
1.7.2	Jokaisella roolilla on sille erikseen määritetyt omat kysymykset, sekä kaikille järjestetyt yhteiset kysymykset.	Kyselyyn vastaaja kuuluu johonkin myöhemmin määritettyyn rooliryhmään, jonka mukaan kyselyssä olevat kysymykset määräytyvät.	K	H	1
1.8	Kyselyssä tulee olla määrättyjä kysymyksiä, joita ei pystytä muokkaamaan tai poistamaan.	Vakio-osuus kysymyksiä tarvitaan. Projektitoiminnan kehittämisen takia tulee olla omia osioita jossa on pakollisia kysymyksiä.	H	P	1
1.9	Palautteen antaminen tulee pystyä tekemään anonymisti.	Kyselyn vastaajan henkilöllisyyttä tulee suojella.	H	P	1
1.10	Palautteen antaminen tulee pystyä tekemään omalla nimellä.	Mahdollisuus antaa palautetta nimellä.	K	H	3
2	Järjestelmän kysymykset.				
2.1	Järjestelmässä tulee pystyä nimeämään roolissa työskennellyt henkilö, kenen toiminnasta palautetta annetaan.	Pyydetäessä palautetta esimerkiksi projektipäälliköstä tulisi pystyä antamaan nimi tälle roolille, jotta väärinkäsityksiä ei tulisi.	K	H	3
2.2.1	Kyselyssä luodut omat kysymykset tulee pystyä tallentamaan järjestelmään.	Kyselyn luoja tulee voida tallentaa tietyn kysymyksen ja hyödyntää sitä seuraavassa kyselyssä.	K	T	1
2.2.2	Tallennetut kysymykset tulee pystyä käyttämään myöhemmissä kyselyissä.	Kyselyn luoja tulee voida tallentaa tietyn kysymyksen ja hyödyntää sitä seuraavassa kyselyssä.	K	T	2

2.2.3	Kyselyn tekijän tulee pystyä poistamaan aikaisemin tekemiään omia kysymyksiään.		K	T	2
2.3	Järjestelmässä kysytyjen kysymysten määrä tulee määräytyä valitun projektiluokan mukaan.	Kysymysten määrä perustuu annettuun projektiluokitukseen.	K	H	3
2.4.1	Palautteen luojaan tulee pystyä luomaan eri kysymykset eri rooleille.	Sekä roolikohtaista, että yhteistä sisältöä tarvitaan.	K	P	2
2.4.2	Palautteen vastaajan tulee pystyä valitsemaan projektirooli, joka määrittää häneltä kysytyt kysymykset.		K	P	1
2.6.1	Kaikissa kyselyn kysymyksissä tulee olla tekstikenttä (avovastaus) tai numerokenttä.	Avoimia kysymyksiäkin arvoidaan, Sekä monivalintaa että avovastauksia tarvitaan.	H	P	1
2.6.2	Numeraalisissa kentissä tulee olla arvoasteikko 1-4 ja ei osaa sanoa.	1-4 vaihtoehtoa, ei osaa sanoa (voisi laskea ulos).	H	P	1
3	Kysymysten tulokset.				
3.1.1	Projektikyselystä saadut tulokset tulee olla mahdollista viedä Excel-muotoon.	Tulokset olisi hyvä saada ulos Exceliin.	H	T	1
3.1.2	Useiden projektien tulokset tulee pystyä viemään samaan Excel-tiedostoon.	Projektitoiminnan kehittämistä varten tulee saada tehtyä yhteenvetoja.	K	T	1
3.2	Kyselyn vastaajan tulee päästä siirtymään linkin kautta.	Kyselyn laatijan tulee pystyä kutsumaan geneverisellä linkillä vastaaja kyselyyn.	H	P	1
3.3.1	Kyselyn tekijän tulee pystyä määrittämään kyselylle vastausaika.		K	H	3
3.3.2	Kyselyn vastaajan tulee saada muistutus kyselyajan umpeutumisesta 3pv ennen määräaikaa.		K	T	2
3.4	Annettua vastausta tulisi päästä näkemään vasta vastausajan päätyttyä.	Annettuja vastauksia ei pitäisi päästä näkemään ennen	H	T	2

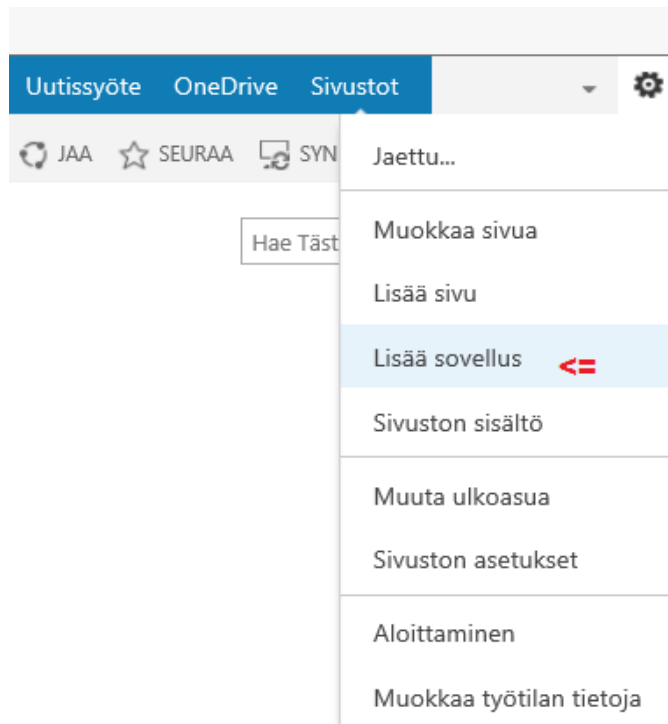
		kuin. siihen asetettu vastaus- aika on päättynyt.			
L1	Ei-toiminnalliset yleiset (Laatu ta- voitteet).				
L1.2	Järjestelmän tulisi toimia siten, että ulkopuoliset pääsisivät ottamaan kyselyyn kantaa.	Sinetissä tämä ei ole mahdol- lista vielä.	H	P	1
L2	Ei-toiminnalliset käytettävyys.				
L2.1	Järjestelmä pitää olla käytettävissä kaikille Kelalaisille.	Järjestelmän tulee vaatia Ke- lan käyttöoikeudet.	H	P	1
L2.2	Kyselyn tulee olla käytettävissä jat- kuvasti pois lukien mahdolliset alus- tan käyttökatkokset.	Järjestelmässä ei ole omia käyttökatkoja.	H	P	1
L2.3	Kaikki järjestelmään tulleet palaut- teet tulee olla sieltä luettavissa il- man aikamääreitä.	Kaikki palaute talletetaan ikui- sesti. Historiatiedon keräämi- sessä on tietty tarkoitus.	H	P	1
L2.4	Käyttöoikeudet on määritelty erik- seen Sharepointissa olevien ase- tusten perusteella.		H	P	1
L3	Ei-toiminnalliset luotettavuus, suorituskyky ja tietoturva asia on määritelty alustan (Sharepoint) mukaan.				

Liite 5. Projektipalautekyselyn ohje

Lopuksi projektipalautteen tekijälle luotiin oma ohje, jota noudattamalla hän pystyi luomaan projektille oman kyselyn.

1. Projektipalautekyselyn luominen

Paina rattaan kuvaa avataksesi alasvetovalikon. Valitse lisää sovellus.



Sivulta 2 löytyy sovellus nimeltään Projektipalautekysely_Mallipohja 20170705. Valitse tämä sovellus.

Lisättävät sovellukset

Uusin Nimi



Resurssikirjasto
Sovelluksen tiedot



Tietoyhteyskirjasto
Sovelluksen tiedot



Raporttikirjasto
Sovelluksen tiedot



Projektipalautekysely_Malli
pohja 20170705
Sovelluksen tiedot

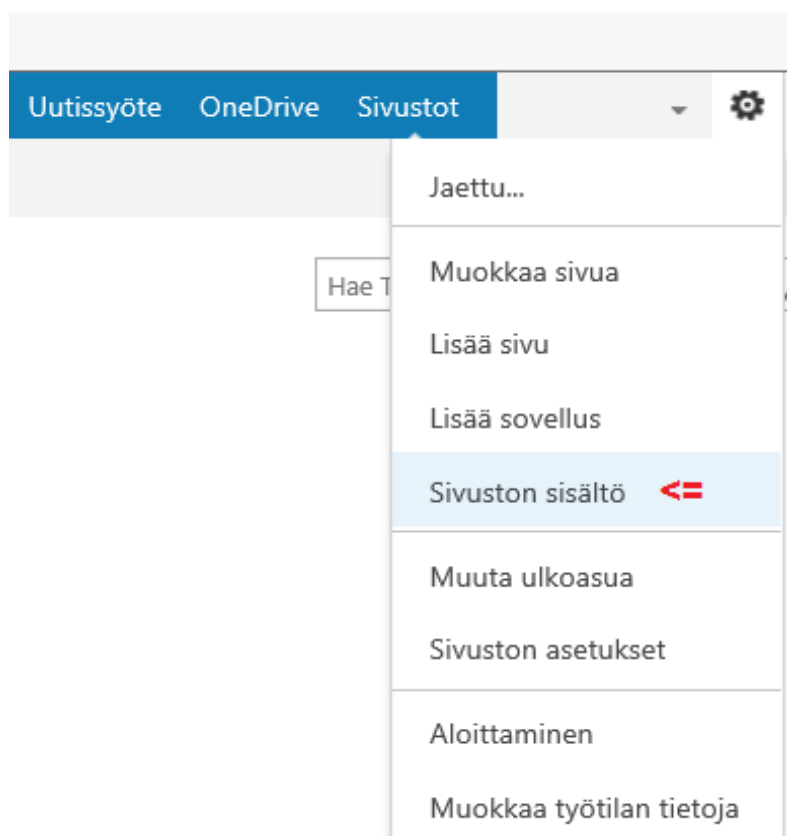


Tuo laskentataulukko
Sovelluksen tiedot


17 - 22

Nimeä kysely haluamallasi tavalla. Lisäasetukset linkistä pääset syöttämään sovellukselle haluamasi kuvauksen. Paina lopuksi luo nappia.


Nyt kyseinen kysely löytyy rattaan kautta valitsemalla sivuston sisällön.




Asetukset linkin kautta pääset lisäämään kysymyksiä.

 Vastaa tähän kyselyyn
 Toiminnot ▾
 Asetukset ▾

Kyselyn nimi:	Testi 123
Kyselyn kuvaus:	
Luotu:	5.7.2017 16:35
Vastausten määrä:	0


 Kysely: Asetukset
 Hallitse tämän kyselyn kysymyksiä ja asetuksia.

Lisää kysymyksiä 
 Lisää lisäkysymys tähän kyselyyn.

- ☐ Näytä graafinen yhteenveto vastauksista
- ☐ Näytä kaikki vastaukset

Saman pystyy tekemään myös valitsemalla Kysely: Asetukset. Rullaamalla kysymysten loppuun, löytyy asetukset myös kysymysten järjestyksen muokkaamiselle.

Kyselyn luomisen jälkeen kysely ilmestyy vasempaan valikkoon projektipalautteiden alle (tässä näkyvät viimeiset 5 projektia)

Mikäli haluat, että kyselyn linkki viedään työtilan valikkoon pysyvämpänä linkkinä, paina muokkaa linkkejä tekstinä.

Kotisivu

Projektipalautteet

Esimerkki projekti 1

Esimerkki projekti 2

Projektipalaute kirjasto

Tiedostot

Ilmoitukset

Uutiset


Sivuston sisältö


 MUOKKAA LINKKEJÄ 

Tämän jälkeen raahaa kyselysi palkkiin hiirellä haluamaasi kohtaan ja paina tallenna.

Kotisivu	x
Projektipalautteet	x
Esimerkki projekti 1	x
Esimerkki projekti 2	x
Projektipalaute kirjasto	x
Tiedostot	x
Ilmoitukset	x
Uutiset	x
Sivuston sisältö	x

Vedä ja pudota linkki tähän

 linkki




2. Palautekyselyn lisääminen Projektipalautteet-sivulle

Käy lisäämässä projektipalaute kysely myös Projektipalautteet-sivun etusivulle painamalla Projektipalautteet-linkkiä.

Projektipalautteet

Kotisivu

Projektipalautteet 

 Esimerkki projekti 1

Projektipalaute kirjasto

Tiedostot

Ilmoitukset

Uutiset

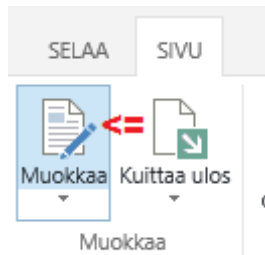
Sivuston sisältö

 MUOKKAA LINKKEJÄ

Tämän jälkeen paina yläkulmasta kohtaa SIVU.

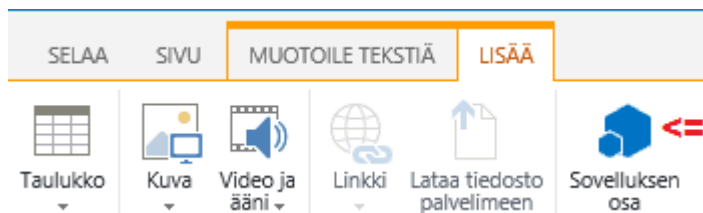


Aukeaa valikko, josta valitaan kohta Muokkaa.



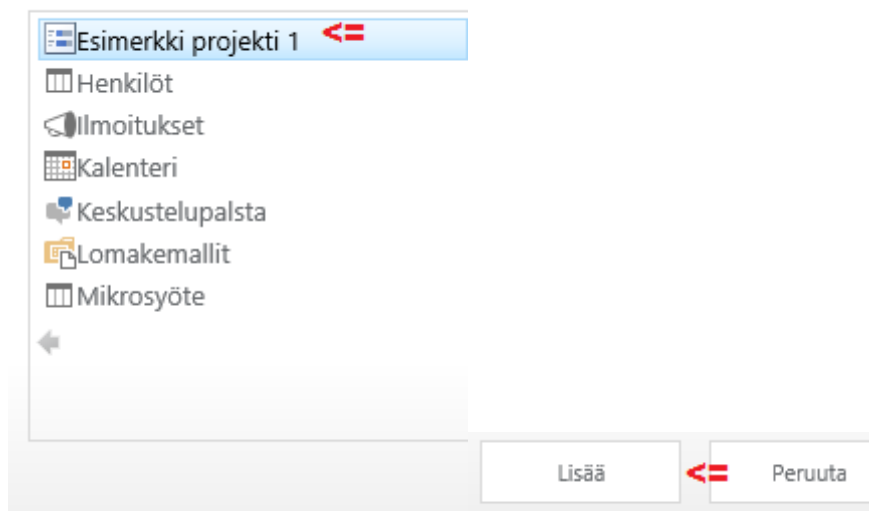
Paina tämän jälkeen ylävalikkoon ilmestynyttä LISÄÄ-valikosta ja sen jälkeen kohdasta Sovellukset osat.

LISÄÄ-valikosta valitaan kohta Sovelluksen osa.

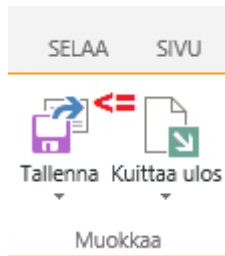


Valitse haluamasi kysely ja painaa oikealta alhaalta Lisää-painiketta.

Osat



Paina lopuksi Tallenna.



3. Palautekyselyn sulkeminen

Palautteen sulkeminen merkitsee käytännössä sen oikeuksien muuttamista siten, että työtilassa pelkkänä jäsenenä olevat eivät pääse enää vastaamaan siihen.

Mene kyselyn Asetukset-välilehden Kysely: Asetukset -kohtaan.

[Vastaa tähän kyselyyn](#)
[Toiminnot](#)
[Asetukset](#)

Kyselyn nimi:	Esimerkki
Kyselyn kuvaus:	Tämä on projektin...
Luotu:	11.7.2017 16:20
Vastausten määrä:	1

Lisää kysymyksiä
Lisää lisäkysymys tähän kyselyyn.

Kysely: Asetukset
Hallitse tämän kyselyn kysymyksiä ja asetuksia.

Valitse tämän jälkeen Kohteen kysely käyttöoikeudet.

- Luettelon nimi, kuvaus ja siirtyminen
 - Lisäasetukset
 - Vahvistusasetukset
 - Käyttäjärhymälle kohdistuksen asetukset
 - Luokitusasetukset
 - Lomakeasetukset
- Poista tämä kysely
 - Tallenna kysely mallina
 - Kohteen kysely käyttöoikeudet
 - Luo tiedostosuunnitelmaraportti
 - Yrityksen metatietojen ja avainsanojen asetukset
 - Tietojen hallintakäytännön asetukset

Klikkaa Lopeta oikeuksien perintä -kohdasta ja hyväksy valinta painamalla Ok.



Valitse listalta Projektipalautteet varsinaiset jäsenet lisäämällä ruksi ko. ryhmän kohdalle.

- ☐ ☐ Nimi
- ☐ ☐ Excel Services -katseluohjelmat
- ☐ ☐ Hierarkioiden valvojat
- ☐ ☐ Hyväksyjät
- ☐ ☐ Käännöksenhallinta
- ☐ ☐ Projektipalautteet viiter ryhmän jäsenet
- ☐ ☐ Projektipalautteet ohjausryhmän edustajat
- ☐ ☐ Projektipalautteet tekniset omistajat
- ☒ ☐ Projektipalautteet varsinaiset jäsenet
- ☐ ☐ Projektipalautteet vetäjät
- ☐ ☐ Rajoitetut lukijat
- ☐ ☐ Sinetti_lukija
- ☐ ☐ Suunnittelijat
- ☐ ☐ svc_sp_prod_setup

Poista tämän jälkeen ylävalikosta ko. ryhmän käyttöoikeudet klikkaamalla Poista käyttöoikeudet -kohdasta. Vahvista painamalla Ok




Ja vahvistetaan painamalla OK.

4. Tulosten graafinen yhteenveto

Kyselyn graafinen pylväsdiagrammi voidaan kopioida esim. Word-tiedostoon. Saat diagrammin esille ollessasi kyselyssä ja painamalla linkkiä Näytä graafinen yhteenveto vastauksista.

 [Vastaa tähän kyselyyn](#) [Toiminnot](#) ▼ [Asetukset](#) ▼

Kyselyn nimi:	Projektikysely
Kyselyn kuvaus:	Projektikysely tehdään Kelan projektitoiminnan kehittämistarkoituksessa ja siitä saatuja tuloksia käytetään projektitoimiston tietotarpeisiin.
Luotu:	30.6.2017 14:44
Vastausten määrä:	3

- ☐ [Näytä graafinen yhteenveto vastauksista](#) 
- ☐ [Näytä kaikki vastaukset](#)

Valitse koko kysely pitämällä nappia pohjassa ja maalaamalla sen. Tämän jälkeen avaa Word ja liitä kysely asiakirjaasi.

Voit halutessasi poistaa palkit tekstikysymysten kohdalla.

5. Projektipalautteen vastausten arkistointi kirjastoon


Kun palautteen tekemiseen annettu aika on päättynyt, muunnetaan palautteista annetut tiedot Excel-tiedostoksi.

Tämä tapahtuu kyselyn Toiminnot-kohdasta.


[Vastaa tähän kyselyyn](#)

Toiminnot ▾


Asetukset ▾



Vie laskentataulukkoon
Analysoi kohteita taulukkolaskentasovelluksella.



Näytä RSS-syöte
Syndikoi kohteita RSS-lukuohjelmalla.



Haluan ilmoituksen
Vastaa ilmoitus, kun kohteet muuttuvat.

Kyselyn nimi:

Kyselyn kuvaus:

Luotu:

Vastausten määrä:

- ☐ Näytä graafinen yhteenveto vastauksista
- ☐ Näytä kaikki vastaukset

Tämän jälkeen avataan tiedosto alariviin tulevasta palkista.

Haluatko avata tai tallentaa tiedoston **owssvr.igy** (koko 752 tavua) sijainnista **kumppanit.kela.fi**?

Avaa

Tallenna ▾

Peruuta

×

Ota käyttöön tietoyhteydet ja tallenna työkirja haluamallasi nimellä työpöydällesi.

Siirry Projektipalautteet-työtilassa Projektipalaute kirjasto -kohtaan ja lisää tiedosto tänne.